Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 289 del 11 dicembre 2010 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 11 dicembre 2010** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00186 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00198 ROMA - CENTRALINO 06-85081

N. 272

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

CIRCOLARE 25 novembre 2010, n. **0174740.**

Modalità per l'applicazione nel 2011 della legge 29 luglio 1981, n. 394, articolo 10, e successive modificazioni, concernente la concessione di contributi alle spese relative a programmi promozionali dei consorzi agroalimentari, turistico-alberghieri ed agro-ittico-turistici, nonché la rendicontazione dell'attività.

CIRCOLARE 25 novembre 2010, n. **0174769.**

Modalità per l'applicazione nel 2011 della legge 21 febbraio 1989, n. 83, recante «Interventi di sostegno per i Consorzi tra piccole e medie imprese industriali, commerciali ed artigiane» e del D.M. 25 marzo 1992.

CIRCOLARE 29 novembre 2010, n. **0177438.**

Modalità di applicazione per l'anno 2011 della legge 1° luglio 1970, n. 518, recante «Riordinamento delle Camere di commercio italiane all'estero» e del decreto 21 luglio 1999, n. 315, recante «Criteri e modalità per la concessione dei contributi finanziari alle Camere di commercio italiane all'estero».

S O M M A R I O

MINISTERO
DELLO SVILUPPO ECONOMICO

CIRCOLARE 25 novembre 2010, n. 0174740.

Modalità per l'applicazione nel 2011 della legge 29 luglio 1981, n. 394, articolo 10, e successive modificazioni, concernente la concessione di contributi alle spese relative a programmi promozionali dei consorzi agroalimentari, turistico-alberghieri ed agro-ittico-turistici, nonché la rendicontazione dell'attività. (10A14818). . . . . *Pag.* 1

CIRCOLARE 25 novembre 2010, n. 0174769.

Modalità per l'applicazione nel 2011 della legge 21 febbraio 1989, n. 83, recante «Interventi di sostegno per i Consorzi tra piccole e medie imprese industriali, commerciali ed artigiane» e del D.M. 25 marzo 1992. (10A14817) . . . . *Pag.* 27

CIRCOLARE 29 novembre 2010, n. 0177438.

Modalità di applicazione per l'anno 2011 della legge 1° luglio 1970, n. 518, recante «Riordinamento delle Camere di commercio italiane all'estero» e del decreto 21 luglio 1999, n. 315, recante «Criteri e modalità per la concessione dei contributi finanziari alle Camere di commercio italiane all'estero». (10A14816) . . . . *Pag.* 52

CIRCOLARI

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

CIRCOLARE 25 novembre 2010, n. **0174740**.

Modalità per l'applicazione nel 2011 della legge 29 luglio 1981, n. 394, articolo 10, e successive modificazioni, concernente la concessione di contributi alle spese relative a programmi promozionali dei consorzi agroalimentari, turistico-alberghieri ed agro-ittico-turistici, nonché la rendicontazione dell'attività.

Premessa

Conformemente a quanto stabilito dall'art.12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, la circolare indica le modalità secondo le quali il Ministero dello Sviluppo Economico (di seguito: Ministero) concede, a fronte di specifici programmi promozionali, contributi ai consorzi agro-alimentari, ai consorzi per imprese alberghiere e turistiche, ai sensi dell'art. 10 della legge 29 luglio 1981, n. 394 e successive modificazioni, e ai consorzi costituiti tra piccole e medie imprese agro-alimentari, ittiche e turistico-alberghiere ai sensi della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (art. 1, comma 935 della legge finanziaria 2007).

Nell'ottica della semplificazione delle procedure per l'accesso ai contributi, la presente circolare ha eliminato l'onere di allegare i preventivi di spesa, al fine di rendere l'attività di predisposizione del programma promozionale più celere e fluida. E' stato altresì ampliato il ricorso alla autocertificazione dei requisiti previsti per la concessione del contributo e/o per la determinazione del quantum del contributo stesso, al fine di agevolare i consorzi sia nella fase della presentazione della domanda del programma promozionale sia nella fase di presentazione della domanda di liquidazione del contributo.

SEZIONE I

Finalità della concessione dei contributi

1. Secondo quanto previsto dall'art. 22, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 143 e successive modificazioni, “i contributi concessi dal Ministero sono finalizzati ad incentivare lo svolgimento di specifiche attività promozionali di rilievo nazionale ed, in particolare, la realizzazione di progetti volti a favorire l'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese” nonché le attività relative alla promozione commerciale all’estero del settore turistico al fine di incrementare i flussi turistici verso l’Italia.

2. Il contributo è destinato ai consorzi per favorire il processo di internazionalizzazione in forma aggregata delle piccole e medie imprese associate. Il contributo non può essere in alcun modo direttamente ripartito tra le imprese, né impiegato per coprire i costi di iniziative fruite da singole imprese o da una percentuale non significativa delle stesse.

3. Possono essere oggetto di contributo unicamente i costi delle azioni promozionali rivolte al mercato estero e con l’obiettivo di incrementare la domanda estera del settore. Non sono finanziabili progetti e azioni volti al diretto sostegno delle vendite.

Soggetti beneficiari dei contributi

4. Ai sensi della legge 29 luglio 1981, n. 394, art. 10, e successive modificazioni e con riferimento alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono accedere ai contributi:

a) consorzi e società consortili a carattere multiregionale, anche in forma cooperativa, costituiti da imprese agroalimentari, aventi come scopo esclusivo la prestazione di servizi connessi all’esportazione dei prodotti agroalimentari;

b) consorzi e società consortili a carattere multiregionale, anche in forma cooperativa, costituiti da imprese alberghiere e turistiche, limitatamente alle attività volte ad incrementare la domanda turistica estera;

c) consorzi e società consortili a carattere multiregionale, anche in forma cooperativa, costituiti da piccole e medie imprese agroalimentari, ittiche e turistico-alberghiere aventi come scopo esclusivo l’attrazione della domanda estera;

d) consorzi monoregionali di cui alle lettere a), b) c) ubicati in Sicilia e Valle d’Aosta, tenuto conto che il trasferimento delle competenze a tali Regioni a statuto speciale non è stato ancora attuato. (D.lgs. 112/1998 e DPCM 26 maggio 2000).

5. Per i soggetti beneficiari di cui al punto d) il contributo è subordinato alla messa a disposizione di questa Amministrazione, da parte del Ministero dell’Economia e delle Finanze, delle relative risorse, attualmente accantonate nel Fondo Unico incentivi alle imprese. La presente circolare

potrebbe, pertanto, subire modifiche in relazione agli ulteriori sviluppi del passaggio delle competenze alle due Regioni sopra citate.

Definizione di consorzio multiregionale

6. Sono considerati consorzi a carattere multiregionale quelli di cui almeno il 25% delle imprese associate abbia la sede legale in una o più regioni diverse da quella delle restanti imprese. Per i consorzi con più di 60 imprese associate, il requisito minimo è fissato in 15 imprese aventi sede legale in una o più regioni diverse da quelle in cui hanno sede le restanti imprese.

Requisiti

7. Per l'accesso al contributo i seguenti requisiti devono essere posseduti dai consorzi dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno di realizzazione del programma stesso:

a) multiregionalità (ad eccezione dei consorzi monoregionali ubicati in Sicilia e Valle d'Aosta);

b) le consorziate devono essere piccole e medie imprese ai sensi della normativa U.E. (le PMI sono definite dal D.M. 18 aprile 2005 – G.U. 238 del 12 ottobre 2005 – con cui è stata recepita la raccomandazione CEE del 6 maggio 2003);

c) divieto di distribuzione degli avanzi di esercizio di ogni genere e sotto qualsiasi forma alle imprese consorziate anche in caso di scioglimento del consorzio o della società consortile. Tale divieto deve espressamente risultare nello statuto del proponente;

d) il consorzio deve essere costituito da un numero di imprese non inferiore a 8; tale limite può essere ridotto a 5 qualora le imprese abbiano sede nelle seguenti regioni: Campania, Puglia, Calabria, Basilicata, Sicilia e Sardegna;

e) il fondo consortile deve risultare interamente sottoscritto, formato dalle quote di partecipazione dei singoli soci;

f) per i consorzi di cui alle lettere a) e c) del punto 4, nello statuto deve essere espressamente indicato lo scopo verso l'estero dell'attività consortile.

La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'inammissibilità della domanda.

SEZIONE II

Presentazione delle domande di contributo per il programma promozionale 2011

8. Le domande di contributo sul programma promozionale 2011 devono essere inviate al Ministero dello Sviluppo Economico, Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione - Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi – Divisione VIII, Viale Boston 25, 00144 Roma, **entro e non oltre il 10 gennaio 2011**. La spedizione deve essere effettuata via raccomandata o per corriere entro e non oltre la data specificata. Le domande spedite successivamente alla data stabilita non saranno prese in esame. Per l'inoltro via posta fa fede la data del timbro postale, mentre per l'inoltro via corriere fa fede la data di consegna allo stesso; per le consegne effettuate direttamente presso questo Ministero fa fede la data di ricezione apposta sulla busta dal Ministero.

9. Le domande devono essere redatte in bollo secondo il Modello A allegato, accludendo tutta la documentazione indicata nel modello stesso.

10. Le domande, le dichiarazioni e le schede progetto, redatte utilizzando i Modelli allegati alla presente circolare (Modello B - sintesi del programma promozionale, Modello C – scheda per ogni progetto, Modello G - elenco dei soci) devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del consorzio o con firma autenticata o inviando, contestualmente alla domanda, fotocopia **firmata** del documento di riconoscimento (modalità previste dall'art. 38 del DPR. 28.12.2000, n. 445). Il legale rappresentante, sotto la propria responsabilità, attesta di essere a conoscenza delle conseguenze penali previste per le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti , come previsto dall'art. 76 del predetto DPR 445. Dichiara, inoltre, di prestare il proprio incondizionato consenso alle ipotesi di trattamento e di comunicazione di dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196.

11. La mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante e il mancato invio della fotocopia firmata del documento di identità del sottoscrittore comportano l'inammissibilità della domanda.

12. **I consorzi agro-alimentari** devono inviare copia della domanda e di tutta la documentazione allegata anche al Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali – Dipartimento delle politiche di sviluppo, Via XX Settembre 20, 00187 Roma.

    I consorzi turistico-alberghieri devono inviare copia della domanda e di tutta la documentazione anche al Dipartimento per lo sviluppo e la competitività del turismo presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Via della Ferratella in Laterano, 51 – 00184 Roma.

    I consorzi agro-ittico-turistici devono inviare copia della domanda e di tutta la documentazione anche ad uno dei due Dipartimenti sopra citati, scelti con riguardo al settore prevalente del programma presentato.

La suddetta documentazione può essere inviata ai due Dipartimenti o per posta raccomandata o tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi: nell'ordine: serviziomprese@governo.it, saq.segreteria@politicheagricole.gov.it;

13. Non possono presentare domanda i consorzi che presentino contestualmente domanda per il 2011 sulla legge 83/89.

Programma promozionale

14. L'attività promozionale deve essere programmata in modo da apportare benefici generalizzati per i soci. Pertanto non sono ammesse a contributo le iniziative che registrano la partecipazione di una percentuale non significativa delle imprese consorziate o che sono rivolte a singole imprese, tenuto conto del settore interessato dal progetto.

15. Il programma promozionale si compone di progetti, eventualmente articolati in singole azioni, ciascuno dei quali deve essere descritto sulla base degli elementi riportati nel Modello C.

16. Per ciascuna azione occorre specificare: tipo di indicatore utilizzato, valore atteso (standard), numero di imprese partecipanti e dettaglio dei costi (compilare una scheda per ogni progetto ed inviare anche in formato elettronico su CD o penna USB).

17. **Si ribadisce che, nell'ottica della semplificazione, la presente circolare ha eliminato l'onere di allegare i preventivi di spesa.**

18. **Per l'anno 2011, il programma promozionale dovrà avere ad oggetto un numero massimo di 3 progetti secondo le tipologie sottoindicate e per ciascuna tipologia un numero massimo di 3 azioni[1].**

19. Per ogni progetto e/o azione devono essere specificati gli obiettivi che si intendono raggiungere e gli indicatori da utilizzare per valutare i risultati. Nel presente contesto si intende:

a) per indicatore il parametro prescelto per misurare i risultati conseguiti, ad esempio: numero di accessi dall'estero al sito web; raccolta di giudizi espressi in un questionario secondo una scala di valori quantitativi e/o qualitativi;

---

[1] (Per maggiore chiarezza si riporta un esempio indicativo di programma promozionale: **tipologia progetto:*partecipazione a fiere*: non più di n. 3 fiere; tipologia progetto:** *Missioni di operatori esteri in Italia:* non più di n.3 eventi; **tipologia progetto:** *Workshop, conferenze, videoconferenze, incontri promozionali rivolti ad operatori esteri:* non più di n. 3 azioni.

b) per valore atteso (standard) il valore previsto dell'indicatore prescelto, ad esempio: numero atteso di accessi al sito web; valore medio dei giudizi espressi nei questionari.

c) per valore realizzato: il valore oggettivo che l'indicatore assume al momento della realizzazione del progetto (da comunicare in sede di rendiconto).

20. Occorre altresì precisare i metodi di rilevazione garantendone l'obiettività, specificando ad esempio l'ampiezza del campione degli intervistati, indicando il metodo utilizzato per la loro selezione, fornendo un facsimile del questionario di intervista, ecc. La documentazione relativa ai sistemi di misurazione, ai parametri utilizzati, alle interviste ecc. dovrà essere conservata, per consentire al Ministero di effettuare le proprie verifiche.

Ammissibilità del programma promozionale

21. Il Ministero valuta l'ammissibilità del programma promozionale presentato tenendo conto:

• della validità tecnico-economica dei progetti in termini di promozione e di insediamento sul mercato estero. La validità è valutata anche con riferimento alle caratteristiche del proponente e alla ricaduta multiregionale dei benefici;

• della conformità ai criteri definiti nella presente circolare;

• della completezza delle informazioni fornite.

22. Sono ammissibili unicamente i programmi aventi natura esclusivamente promozionale e che non prevedano azioni volte al sostegno delle esportazioni. Conformemente al principio dell'annualità del bilancio statale, sono ammessi soltanto i programmi che avranno attuazione nel 2011.

23. **Tenuto conto delle ridotte disponibilità della dotazione finanziaria prevista per il 2011, in base ai criteri di trasparenza, si informa che non potrà essere assicurato un contributo analogo a quello erogato nella media del triennio precedente.**

TIPOLOGIA DEI PROGETTI e SPESE AMMISSIBILI

24. Come indicato al precedente punto 18 della presente circolare, si ribadisce che, per le ragioni sopra esposte e per correntezza amministrativa, per l'anno 2011, il programma promozionale potrà avere ad oggetto un numero massimo di 3 tipologie di progetti - e per ciascuna tipologia un numero massimo di 3 azioni. Si ricorda che sono ammissibili solo le spese sostenute direttamente dal Consorzio per la realizzazione del programma promozionale dalle quali risultino evidenti il ruolo e l'attività del Consorzio nel suo complesso.

Si indicano di seguito le tipologie dei progetti e l'elenco delle spese ammissibili:

24.1 Partecipazione a Fiere Estere

Spese Ammissibili:

a. Affitto e allestimento area espositiva (l'area espositiva dovrà mettere in evidenza il consorzio nel suo complesso attraverso l'indicazione del nome, del marchio ecc.);
b. Viaggi all'estero (aereo in classe economica, alloggio in alberghi non superiori a 4 stelle o equivalenti) per un massimo di 2 persone per ciascun evento incaricate dal Consorzio;
c. Pubblicità in lingua estera (riferita al Consorzio nel suo complesso);
d. Traduzioni ed interpretariato, servizio hostess;
e. Azioni dimostrative e degustazioni di prodotti tipici italiani

24.2 Partecipazione a Fiere internazionali in Italia, riconosciute come tali in base al calendario pubblicato dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni consultabile al sito www.regioni.it

Spese Ammissibili:

a. Affitto e allestimento area espositiva (l'area espositiva dovrà mettere in evidenza il consorzio nel suo complesso attraverso l'indicazione del nome, del marchio ecc.);
b. Viaggi all'estero (aereo in classe economica, alloggio in alberghi non superiori a 4 stelle o equivalenti) per un massimo di 2 persone per ciascun evento incaricate dal Consorzio;
c. Pubblicità in lingua estera (riferita al Consorzio nel suo complesso);
d. Traduzioni ed interpretariato, servizio hostess;
e. Azioni dimostrative e degustazioni di prodotti tipici italiani.

Per i consorzi turistico alberghieri le spese del progetto sono ammissibili limitatamente alla quota riferita alla promozione verso l'estero.

24.3 Campagna pubblicitaria su stampa estera, pubblicità in lingua estera (riviste, radio, televisione e web)

Spese Ammissibili:

a. inserzioni, articoli, spot;
b. traduzioni

24.4 Workshop, conferenze, videoconferenze, azioni dimostrative, incontri promozionali rivolti ad operatori esteri

Spese Ammissibili:

a. Affitto e allestimento sale;
b. Traduzioni, interpretariato, servizio hostess
c. accoglienza (viaggio e alloggio) per operatori e giornalisti esteri invitati (aereo in classe economica; soggiorno in alberghi non superiori alle 4 stelle o equivalenti);
d. Viaggi all'estero (aereo in classe economica, alloggio in alberghi non superiori a 4 stelle o equivalenti) per un massimo di 2 persone per ciascun evento incaricate dal Consorzio;
e. pubblicità in lingua estera (riferita al Consorzio nel suo complesso);
f. degustazioni di prodotti tipici italiani;

24.5 Missioni di operatori esteri in Italia

Spese Ammissibili:

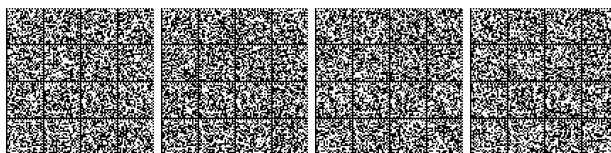
a. viaggio e alloggio per operatori e giornalisti esteri invitati (aereo in classe economica, soggiorno in alberghi non superiori alle 4 stelle o equivalenti);
b. pubblicità in lingua estera (riferita al Consorzio nel suo complesso)
c. traduzioni e interpretariato
d. azioni dimostrative e degustazioni di prodotti tipici italiani;

24.6 Solo per i Consorzi di nuova costituzione: Realizzazione e promozione del marchio consortile

Spese Ammissibili:

a. Progettazione, registrazione e diffusione.

24.7 Solo per i Consorzi di nuova costituzione: Apertura del sito internet predisposto anche in lingua estera

Spese Ammissibili:

a. Progettazione, installazione, registrazione del dominio;

b. Traduzioni.

****

25. Oltre alle spese direttamente sostenute per i progetti, possono essere finanziate anche le spese generali (di gestione e di personale), effettivamente imputabili alle iniziative, limitatamente ad una percentuale massima del 20% delle spese di ogni progetto, purché il consorzio sia dotato di struttura stabile (sede e personale). Tali spese devono riferirsi all'attività svolta in sede per la preparazione iniziale e quella successiva alle manifestazioni.

26. L'Ufficio nell'ambito della propria discrezionalità, potrà valutare eventuali spese non rientranti nelle tipologie suindicate.

SPESE NON AMMISSIBILI

27. Premesso che non sono ammesse le spese dalle quali non risulti evidente il diretto collegamento con i singoli progetti, si indicano ulteriori tipologie di spese che non possono essere riconosciute; in particolare:

    a. azioni dirette a sostenere le vendite o la rete di distribuzione;
    b. missioni esplorative all'estero;
    c. trasporto per merci e campionari;
    d. allestimento personalizzato per le singole imprese
    e. realizzazione, stampa e distribuzione cataloghi, depliants, newsletters, brochure, materiale informativo sia in italiano che in lingua estera;
    f. aggiornamento , ristrutturazione, variazione del sito web consortile.

Approvazione del programma

28. Il Ministero comunica l'esito della valutazione del programma promozionale entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza. Tale termine può essere sospeso, per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Le integrazioni dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro i termini indicati nelle richieste del Ministero.

29. La presentazione del programma promozionale comporta l'impegno alla sua esecuzione; l'eventuale rinuncia deve essere motivata e comunicata tempestivamente al Ministero.

30. Il programma presentato deve essere approvato formalmente dall'Assemblea dei soci. <u>Eventuali variazioni SOSTANZIALI:</u> il programma potrà essere modificato solo in casi eccezionali da motivare adeguatamente, per un massimo di 3 variazioni sostanziali (es.: presentazione di

nuovi progetti, variazioni di azioni nell'ambito di un progetto). Tali variazioni devono essere presentate al Ministero per l'approvazione almeno 30 giorni prima della data prevista per l'esecuzione dei progetti e delle azioni cui si riferiscono ed in ogni caso entro il 30 aprile 2011, pena l'inammissibilità. Il legale rappresentante deve trasmettere un nuovo modello C e comunicare, ai sensi del DPR 445/2000, gli estremi del verbale dell'Assemblea dei soci che ha deliberato in merito. Le iniziative promozionali che non siano state preventivamente approvate dal Ministero non potranno in alcun caso essere ammesse al contributo.
Eventuali variazioni NON SOSTANZIALI: le modifiche non sostanziali (ad es.: variazioni di date, ecc.) e le eventuali rinunce, devono essere comunicate almeno 30 giorni prima della data prevista per la realizzazione del progetto o azione cui si riferiscono.

SEZIONE III

Modalità di presentazione della documentazione per la liquidazione del contributo sul programma promozionale 2011

31. Unitamente alla domanda e alla documentazione di cui ai punti successivi, il consorzio deve trasmettere una relazione finale per ciascun progetto contenente le informazioni relative all'avvenuta effettuazione delle singole azioni, dalle quali emergano la validità ed i risultati del progetto svolto, nonché la segnalazione delle eventuali criticità.

32. Il consorzio che nel corso del 2011 abbia realizzato il programma promozionale approvato da questo Ministero inoltra la richiesta di liquidazione del contributo entro e non oltre il **31 MARZO 2012**. La domanda deve essere redatta secondo il Modello D, con il quale il legale rappresentante del Consorzio export dichiara il possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'accesso ai contributi, la regolarità della documentazione presentata e l'impegno a restituire eventuali contributi percepiti indebitamente. La domanda deve pervenire completa di tutta la documentazione richiesta nel Modello D. In particolare i modelli B1 (sintesi del programma), E (schede progetto) e F (elenco fatture) dovranno essere inviati anche in formato elettronico su CD o penna USB.

33. La rendicontazione deve essere redatta in modo speculare al programma precedentemente approvato da questo Ministero, utilizzando, quindi, in primo luogo, la stessa numerazione dei progetti e giustificando accuratamente gli eventuali scostamenti che si fossero verificati tra gli importi approvati e quelli rendicontati.

Valutazione del rendiconto

34. Nell'esame del rendiconto il Ministero valuta la conformità dell'attività svolta rispetto al programma approvato. A questo fine può richiedere copie del materiale pubblicitario realizzato, documentazione fotografica pertinente, ecc.; esamina i risultati conseguiti attraverso l'applicazione degli indicatori e degli standard a suo tempo predeterminati da parte del consorzio; raffronta le spese rendicontate con quelle approvate. Il Ministero esclude dal rendiconto le spese non pertinenti; possono essere ammesse compensazioni tra singole voci di spesa nel limite del 20% delle spese relative al singolo progetto approvato, fermo restando l'importo complessivamente approvato.

35. Le fatture devono essere intestate al Consorzio e debitamente quietanzate dal fornitore del servizio. Ai sensi della vigente normativa anti-riciclaggio per le fatture superiori ad € 5.000,00 non è ammesso il pagamento in contanti. Pertanto dovranno essere indicate in dettaglio le modalità di pagamento seguite (ad es.: numero di bonifico e relativo Codice Riferimento Operazione fornito dalla banca che ha effettuato la transazione; assegno non trasferibile con contestuale presentazione della distinta bancaria comprovante il pagamento).

Determinazione del contributo

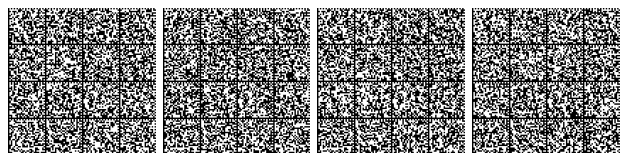
36. La misura effettiva del contributo dipende dalle risorse finanziarie assegnate e viene calcolata secondo i limiti percentuali stabiliti, ai sensi dell'art. 10 della legge 394/81 e successive modificazioni, e di seguito indicati:

    • 40% delle spese ammesse per i consorzi che alla data della domanda di liquidazione risultino costituiti da più di 5 anni;

    • 60% delle spese ammesse per i consorzi aventi sede legale e imprese ubicate per almeno i 4/5 nelle Regioni Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia, Sardegna;

    • 70% delle spese ammesse per i consorzi che al momento della presentazione della domanda risultino costituiti da non più di cinque anni; in tal caso il consorzio deve associare in maggioranza imprese che in precedenza non siano state associate ad altri consorzi che abbiano usufruito di contributi del Ministero.

37. Il contributo non può superare il limite massimo annuale di Euro 77.468,53 per i consorzi aventi fino a 24 soci, di Euro 103.291,38 per i consorzi aventi da 25 a 74 soci e di Euro 154.937,07 per i consorzi composti da almeno 75 soci.

38. Se l'intero programma o alcuni dei progetti sono finanziati da altri enti pubblici, nella determinazione del contributo saranno computati anche i predetti finanziamenti, affinché l'insieme dei contributi di fonte pubblica non superi il 70% del totale delle spese ammesse; il consorzio è tenuto a dichiarare l'esistenza di tali condizioni.

39. Al fine di rispettare i limiti di cumulo dei contributi pubblici, il rendiconto deve specificare la copertura delle spese, con l'indicazione, oltre che delle risorse proprie, del contributo atteso dal Ministero, delle eventuali risorse messe a disposizione da altri enti pubblici o privati e degli eventuali introiti derivanti da pubblicità o altro.

40. La liquidazione del contributo è comunque effettuata nei limiti della dotazione finanziaria assegnata al Ministero ed è subordinata all'esito delle verifiche previste dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73. Come già indicato al punto 23 della presente circolare, si ricorda che, **tenuto conto delle ridotte disponibilità della dotazione finanziaria prevista per il 2011, non potrà essere assicurato un contributo analogo a quello erogato nella media del triennio precedente.**

Conservazione della documentazione di spesa

41. La documentazione di spesa deve essere trattenuta presso la sede del consorzio per essere messa a disposizione del Ministero per eventuali controlli. Le spese devono essere documentate dalle fatture originali quietanzate, intestate al consorzio e dalle ricevute fiscali conformi alla normativa vigente in materia fiscale. Per i viaggi aerei devono essere conservati i biglietti e le carte d'imbarco.

Ispezioni e verifiche

42. Il Ministero si riserva di disporre in qualsiasi momento controlli e verifiche, anche successivamente all'erogazione del contributo, sull'effettivo utilizzo dei contributi per le finalità previste, anche con sopralluoghi e verifiche dirette, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate, sulla conformità all'originale delle copie dell'atto costitutivo, dello statuto e del bilancio depositato, sulla corrispondenza dell'elenco fatture agli originali e sulla sussistenza dei requisiti di idoneità a ricevere il finanziamento.

43. In caso di dichiarazione mendace o falsità in atti il soggetto va incontro alle sanzioni penali previste, così come richiamato dall'articolo 76 del menzionato DPR 445/2000; inoltre, questa Amministrazione, si riserva la facoltà di revocare il finanziamento concesso e di non accogliere successive domande di contributo.

Reperimento della normativa

44. I testi delle fonti normative, i moduli di domanda, gli schemi per la presentazione dei progetti e dei rendiconti sono disponibili sul sito del Ministero all'indirizzo www.sviluppoeconomico.gov.it - area tematica internazionalizzazione - o www.mincomes.it dal quale è possibile scaricare, in particolare, i file in formato word e excel. In particolare i

Modelli B, B1, C, E e G (elenco delle imprese) sono da allegare alla domanda anche in formato elettronico (su CD o penna USB) in file word o excel.

Come contattare il Ministero

45. Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio competente ai seguenti recapiti:

Ministero dello Sviluppo Economico

Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione

Direzione Generale per le politiche di

internazionalizzazione e la promozione degli scambi

Divisione VIII

Viale Boston 25 - 00144 ROMA

Responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90

Dr.ssa Anna Maria FORTE

Dirigente della Div. VIII

annamaria.forte@sviluppoeconomico.gov.it

Coordinatrice della Divisione VIII :

Dott.ssa Barbara Clementi

Tel. 0659932460 Fax: 06-59932454

barbara.clementi@sviluppoeconomico.gov.it

Coordinatrice L. 394/81: Dott.ssa Anna Vincenzo

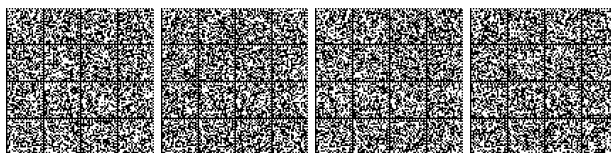
Tel. 06-59932351 Fax: 06-59932454

annamariasilviavincenzo@sviluppoeconomico.gov.it

Incaricati dell'istruttoria:

Sig.ra Mara MANCIOCCHI

mara.manciocchi@sviluppoeconomico.gov.it

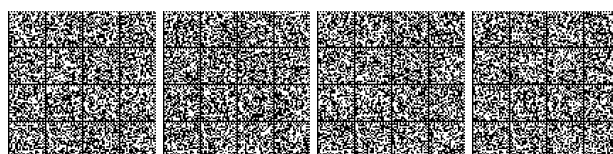
Tel. 06-5993 2287

Sig. Alberto VACCARO

alberto.vaccaro@sviluppoeconomico.gov.it

Tel. 06-5993 2515

La presente circolare sarà pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed inserita nel sito internet del Ministero. www.sviluppoeconomico.gov.it - area tematica internazionalizzazione - o su www.mincomes.it

IL DIRETTORE GENERALE

Pietro Celi

MODELLO A

Schema di domanda di presentazione del programma promozionale 2011 ex lege 394/81, art. 10

Bollo
€ 14,62

Data ………………..

Al Ministero dello Sviluppo Economico
Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione
D.G. per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi, Div. VIII
Viale Boston, 25 00144 ROMA

Oggetto: Legge 394/81, art. 10 - Richiesta di contributo sul programma promozionale 2011.

Il sottoscritto.................................... legale rappresentante del Consorzio ……………….. ………… con sede in ………………(indicare sia la sede legale che operativa), Via/Piazza ……………….……. c.a.p. ………. telefono n........... fax n. ………………..e-mail ……….…… sito web ………… iscritto alla CCIAA di ………………………….., al n. ……………., vista la circolare di codesto Ministero n……….……….........del…………………..., chiede la concessione del contributo finanziario previsto dalla legge 394/81, art. 10, a fronte del programma promozionale da svolgere nel 2011 - denominato …………………., composto di n. ……. progetti, per un importo complessivo di € …………………., che si sottopone per l'approvazione.

A tal fine comunica di avere incaricato il sig. …………………...................... quale referente per i rapporti con il Ministero, tel.………………., fax ………………, e-mail……………………….

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA CHE IL CONSORZIO:

a) è stato costituito il ………………………….;

b) appartiene alla seguente tipologia:

I) consorzio agroalimentare ☐

e possiede i seguenti requisiti:

- è costituito da imprese agroalimentari, così come indicato nell'art. 10 della legge 394/81 *(dichiarazione resa in sostituzione della delibera regionale di riconoscimento);* ☐
- presta servizi connessi esclusivamente all'esportazione dei prodotti agroalimentari ☐

II) consorzio turistico alberghiero ☐

III) consorzio agro ittico turistico ☐

MODELLO A

e possiede il seguente requisito:

- presta servizi rivolti esclusivamente all'attrazione della domanda estera □

c) è formato da piccole e medie imprese, come definito al punto 7 lettera b) della circolare □

d) ha natura multiregionale □
ovvero
monoregionale ubicato nelle Regioni Sicilia □ Valle D'Aosta □
(*barrare con una X una sola casella)*

e) associa in maggioranza imprese che, precedentemente alla costituzione del consorzio medesimo, non hanno fatto parte di altri consorzi destinatari di contributi da parte del Ministero (*solo per i consorzi costituiti da meno di cinque anni alla data di presentazione della domanda di approvazione del programma promozionale);*
NO □ **SI** □

f) associa in maggioranza imprese che non aderiscono a più di un consorzio che abbia accesso ai contributi del Ministero o delle regioni sulle attività promozionali;

NO □ **SI** □

g) dispone di una struttura operativa stabile in Italia, costituita da una sede propria *(indicare il titolo di possesso)* e da proprio personale dipendente o titolare di contratto a progetto riferito al programma promozionale *(indicare numero di persone e tipo di contratto)* con esclusione dei componenti degli organi sociali
NO □ **SI** □
OVVERO
dispone di personale e sede messi a disposizione da ……(*indicare denominazione dell'ospitante*);
NO □ **SI** □

Se sì specificare se a titolo gratuito □ *o dietro corrispettivo* □

h) ha sede in una delle seguenti Regioni: Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna e almeno i 4/5 delle imprese associate hanno sede in dette Regioni;
NO □ **SI** □ *(indicare le regioni)*

i) è costituito da n. … imprese ;

j) dispone di un fondo consortile interamente sottoscritto da n….. soci, che alla data della presente domanda ammonta ad € ………..

k) non ha presentato contestualmente domanda per il 2011 sulla legge 83/89;

l) è iscritto alla Camera di Commercio di …. *(indicare)* risulta svolgere attività e non è soggetto a procedure concorsuali

m) ha deliberato il programma promozionale 2011 nella riunione dell'Assemblea dei soci del……

n) presta il proprio incondizionato consenso alle ipotesi di trattamento e di comunicazione di dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

o) dichiara altresì che l'atto costitutivo e lo statuto vigente sono stati presentati in passato al Ministero e non hanno subito variazioni □
OVVERO
che lo statuto è variato nel punto…… *(riportare la variazione)* □

MODELLO A

OVVERO ***(solo per i consorzi che presentano per la prima volta domanda di contributo al Ministero)*** allega: fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente □
(barrare una sola casella)

allega:

1. sintesi del programma promozionale 2011, come da **Modello B**, anche in formato elettronico (*su CD o penna USB*), in file excel;
2. n. ……schede-progetto redatte, come da **Modello C**, per ciascun progetto, anche in formato elettronico (*su CD o penna USB*);
3. elenco delle imprese consorziate redatto secondo il **Modello G,** anche in formato elettronico (*su CD o penna USB*), in file Excel;
4. copia della ricevuta della raccomandata/o dell'invio tramite e-mail, con cui è stata trasmessa la domanda e la documentazione ai Dipartimenti competenti *(turismo o politiche agricole)*
5. copia leggibile e firmata del documento d'identità del legale rappresentante (*da allegare qualora la firma della domanda non sia autenticata).*

Firma del legale rappresentante
(autenticata ovvero accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento ai sensi dell'articolo 38 del DPR 28.12.2000, n. 445)

MODELLO B **da allegare alla domanda di approvazione del programma promozionale**

SINTESI DEL PROGRAMMA PROMOZIONALE DA REALIZZARE NEL 2011

nome consorzio	n.ro del progetto	denominazione del progetto	data di svolgimento	paese	importo progetto	spese generali imputate (max 20%)	costo totale del progetto	eventuali finanziamenti pubblici diversi da quello richiesto

firma del legale rappresentante

MODELLO B1 **da allegare alla presentazione della rendicontazione**

SINTESI DEL PROGRAMMA PROMOZIONALE REALIZZATO NEL 2011 - RENDICONTO

nome consorzio	n.ro del progetto	denominazione del progetto	data di svolgimento	paese	importo approvato	importo rendicontato al netto di IVA	spese generali imputate (max 20%)	importo totale rendicontato	eventuali finanziamenti pubblici diversi da quello richiesto

Firma del legale rappresentante

MODELLO C

Scheda concernente i progetti promozionali ex lege 394/81 art.10 da realizzare nel 2011

PROGETTO N. ……. DENOMINATO …………………………………………………………………….....................

COSTO TOTALE DEL PROGETTO (incluse le spese generali) € ……………………….....................................

Numero e nomi delle consorziate partecipanti al progetto e/o azione …………………………………………………

Settore merceologico interessato dal progetto……………………………………………………………………………….

Scelta del mercato estero………………………………………………………………………………………………..

Obiettivo del progetto ………………………………………………………………………..………....................

Indicatori e standard (parametri prescelti per valutare i risultati promozionali) del progetto e/o azione

Indicatore/i	Standard (valore atteso)

Azioni (*per ciascuna azione descrivere in modo breve ed esauriente)*:

- contenuto ………
- fasi ……..
- luoghi ……….
- date ……………………………………………………………………………………………..…………………
- elenco dettagliato delle voci di spesa e relativo costo ***(vedi fac simile sottostante):***

Spazio espositivo mq …………..	€
allestimento	€
Interpretariato – n.ro interpreti e n.ro giorni	€
Viaggio – nominativo, ruolo ricoperto, data del viaggio A/R	€
Alloggio – nominativo, ruolo ricoperto, numero giorni di permanenza	€
Ecc….	€
	€
TOTALE	€

Ruolo di eventuali soggetti partecipanti sia pubblici che privati.[1]

....

Spese generali (di gestione e di personale) (*descrivere*) [2] €

………………………

Costo totale del progetto euro…..	Copertura
	Risorse proprie (*) euro…………..
	Contributo atteso del ministero euro…………..
	Altri contributi pubblici euro…………..
	Ricavi vari e sponsorizzazioni private euro…………..

(*) per risorse proprie si intendono: le riserve disponibili e le quote associative ordinarie e straordinarie versate dai soci.

Firma del legale rappresentante

[1] Partecipazione finanziaria di eventuali soggetti pubblici o privati (denominazione, rapporto con il richiedente, valore del contributo)

[2] Al costo del progetto possono essere sommate spese generali (gestione e personale), nei limiti descritti al punto 25 della Circolare.

MODELLO D

Schema di domanda di liquidazione del contributo ex lege 394/81 art. 10 sull'attività promozionale svolta nel 2011 (*in carta libera*)

Data …………………..

Al Ministero dello Sviluppo Economico
Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione
D.G. per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi – Div. VIII
Viale Boston, 25 00144 ROMA

Oggetto: Legge 394/81 art. 10 – Rendicontazione del programma promozionale 2011.

Il sottoscritto.................................... legale rappresentante del Consorzio ……………….. …………
con sede in …….……….…(legale e operativa), Via/Piazza …………….……. c.a.p. ………... telefono n...........……… fax n. ………………..e-mail ………..…… sito web ………… iscritto alla CCIAA di ………………………….., al n. ……………., vista la circolare di codesto Ministero n……….……….........del…………………..., presenta la rendicontazione relativa al programma promozionale realizzato nel 2010, denominato ……………., composto di n. ……………progetti, le cui spese ammontano complessivamente a € …………………, al fine di ottenere il contributo richiesto.

A tal fine comunica di avere incaricato il Sig. ………………………. quale referente per i rapporti con il Ministero, tel. ……………., fax ………….. e-mail ………………….

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 del DPR 445/2000)

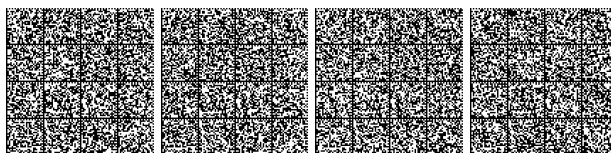
dichiara che il consorzio:

a) ha mantenuto per tutto l'anno 2011 i requisiti dichiarati nelle lettere da b) a i) della domanda di contributo sul programma promozionale 2011 inviata al Ministero dello Sviluppo Economico il …..
OVVERO:
Riportare dettagliatamente eventuali variazioni intervenute nell'anno 2011 (specificando anche la data) inerenti uno dei requisiti di cui alle lettere da b) a i) del modulo di domanda

b) non ha presentato domanda di contributo per l'anno 2011 sulla legge 83/89;

c) è beneficiario di contributi su specifiche attività promozionali estere da parte di altri ministeri, enti pubblici, regioni, finanziarie regionali o organismi con partecipazione maggioritaria delle regioni, province, comuni, camere di commercio, centri esteri regionali
NO ☐ S I ☐ importo ……………………………………………….………………….
ente erogatore ………………………………………………………………….
norma in base alla quale è stato disposto il contributo ……………………..
iniziative per le quali lo stesso è stato erogato ……………………………..
voce di bilancio in cui l'importo è stato registrato ……..…………………..

d) è beneficiario di altri contributi sul programma promozionale presentato a questo Ministero
NO ☐ S I ☐ importo ……………………………………………………….…....................
ente erogatore …………………………………………………………….
norma in base alla quale è stato disposto il contributo ……………………
progetto o azioni per le quali lo stesso è stato erogato …………………..
voce di bilancio in cui l'importo è stato registrato ……..…………………

e) dichiara altresì che lo statuto non ha subito modifiche ☐
OVVERO
lo statuto è variato nel punto…… *(riportare la variazione)* ☐
(barrare una sola casella)

MODELLO D

f) è iscritto alla Camera di Commercio di …. *(indicare)* risulta svolgere attività e non è soggetto a procedure concorsuali

g) dispone di un fondo consortile interamente sottoscritto da n….. soci, che alla data della presente domanda ammonta ad € ………..

h) presta il proprio incondizionato consenso alle ipotesi di trattamento e di comunicazione di dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 30 giugno 2003, n. 196.

Con la presente, inoltre, il sottoscritto attesta la regolarità della documentazione allegata, rende disponibili i relativi documenti originali per ogni eventuale controllo di codesta Amministrazione e si impegna a restituire il contributo ricevuto in caso di inadempienza degli obblighi di legge.

e allega:

1. sintesi del programma promozionale realizzato nel 2011, come da **Modello B1**, anche in formato elettronico (*su CD o penna USB , in file Excel);*
2. n……….schede, redatte secondo il **Modello E**, concernenti i singoli progetti realizzati, anche in formato elettronico (*su CD o penna USB, in formato Word*);
3. relazione finale per ciascun progetto (v. punto 31 della circolare);
4. elenco delle imprese consorziate redatto secondo il **Modello G**, anche in formato elettronico (*su CD o penna USB*) ;
5. copia del bilancio d'esercizio 2011 costituito da: stato patrimoniale, conto economico in forma scalare e nota integrativa *(redatto sull'anno solare e secondo le norme previste dal codice civile, eventualmente corredato dalla relazione sulla gestione e da quella dell'organo contabile, se presente*);
6. copia della nota di deposito del bilancio completo presso la competente CCIAA, da cui risultino gli estremi del deposito stesso;
7. distinta delle fatture come da **Modello F** *(cfr. punto 27 della Circolare);*
8. certificazione rilasciata da società di revisione sul totale di spese ammesse a contributo nel 2010, se il totale stesso supera Euro 154.937,07; **SI** □ **NO** □
9. copia leggibile e firmata del documento di identità del legale rappresentante (*da allegare qualora la firma della domanda non sia autenticata).*

Infine comunica che:

- la somma può essere accreditata sul c/c n. ……………………., intrattenuto presso la banca ………………………………., codice ABI n. ……………., codice CAB n. ……………………..;
- il consorzio non è tenuto all'obbligo dell'esibizione della bolletta d'incasso;
- il consorzio è intestatario del codice fiscale n. ………….. (partita IVA ………………..).

Data

Firma del legale rappresentante
(autenticata **ovvero** accompagnata dalla fotocopia
del documento di riconoscimento ai sensi
dell'articolo 38 del DPR 28.12.2000, n. 445)

MODELLO E

Scheda concernente i progetti promozionali ex lege 394/81 art. 10 realizzati nel 2011

Progetto n.…[1]........ denominato …………………………………………………………………………………….

Costo totale del progetto (incluse spese generali e di personale) € ……………………………………………

Settore merceologico interessato dal progetto …………………………………………………………………….

Denominazione delle consorziate partecipanti al progetto e/o azione …………………………………………….

Risultati raggiunti a fronte dell'obiettivo prescelto, valutati in relazione agli indicatori e agli standard del progetto e/o azione precedentemente fissati

Indicatori scelti per la misurazione dei risultati	Standard (valori attesi a preventivo)	Valori effettivamente realizzati degli indicatori

Attuazione delle azioni – (*per ciascuna azione descrivere in modo breve ed esauriente*)

- contenuto ………………………………………………………………………………………
- fasi …………………………………………………………………………………………..
- luogo …………………………………………………………………………………………
- date……………………………………………………………………………………………..
- elenco dettagliato delle voci di spesa e relativo costo (*vedi fac simile sottostante):*

Spazio espositivo mq …………..	€
allestimento	€
Interpretariato – n.ro interpreti e n.ro giorni	€
Viaggio – nominativo, ruolo ricoperto, data del viaggio A/R, estremi del biglietto	€
Alloggio – nominativo, ruolo ricoperto, numero giorni di permanenza	€
Pubblicità su stampa estera - indicazione delle testate, numero e date delle inserzioni	€
Ecc…	€
	€
	€
	€
TOTALE	€

Ruolo di eventuali soggetti partecipanti sia pubblici che privati [2]
....

Spese generali (di gestione e di personale) – (*descrivere*) [3] €
……………………………

Costo totale del progetto euro…..	Copertura	
	Risorse proprie (*)	euro…………..
	Contributo atteso del ministero	euro…………..
	Altri contributi pubblici	euro…………..
	Ricavi vari e sponsorizzazioni private	euro…………..

(*) per risorse proprie si intendono: le riserve disponibili e le quote associative ordinarie e straordinarie versate dai soci.

Firma del legale rappresentante

[1] È necessario mantenere la stessa numerazione e le stesse voci di spesa dei progetti approvati

[2] Partecipazione finanziaria di eventuali soggetti pubblici o privati (denominazione, rapporto con il richiedente, valore del contributo) e/o ricavi.

[3] Al costo del progetto possono essere sommate spese generali, nei limiti descritti al punto 25 della Circolare

MODELLO F

Elenco fatture intestate al consorzio relative alle spese sostenute per la realizzazione del programma promozionale dell'anno 2011

Progetto n 1 denominato ……………………………

Azioni *(indicare la causale di spesa a cui corrisponde la fattura o la ricevuta fiscale)*	**Fatture/ricevute fiscali intestate al Consorzio e debitamente quietanzate** *(indicare numero e data di emissione)*	**Nome del fornitore del bene o del servizio che ha emesso la fattura o la ricevuta fiscale**	**Importo al netto IVA (Euro)**	**Data di pagamento e modalità di pagamento per tutte le fatture** *(Per fatture superiori a 5.000 euro seguire le indicazioni come da punto 35 della circolare*
		Totale (A)		

Quota spese generali (di gestione e di personale) *(descrivere dettagliatamente le singole spese imputabili al progetto limitatamente alla misura massima del 20%)*		**Euro**
	Totale (B)	

Costo Totale del Progetto n. 1 (A+B)	

Progetto n. 2 denominato ……………………………

Azioni *(indicare la causale di spesa a cui corrisponde la fattura o la ricevuta fiscale)*	**Fatture/ricevute fiscali intestate al Consorzio e debitamente quietanzate** *(indicare numero e la data di emissione)*	**Nome del fornitore del bene o del servizio che ha emesso la fattura o la ricevuta fiscale**	**Importo al netto IVA (Euro)**	**Data e modalità di pagamento** *(Per fatture superiori a 5000 euro seguire le indicazioni come da punto 35 della circolare)*
		Totale (A)		

MODELLO F

Quota spese generali (di gestione e di personale) *(descrivere dettagliatamente le singole spese imputabili al progetto limitatamente alla misura massima del 20%)*		**Euro**
	Totale (B)	

Costo Totale del Progetto n. 2 (A+B)	

PROGRAMMA PROMOZIONALE 2009	
A) COSTO TOTALE PROGETTI N.1 + N.2 + ... **B) DI CUI SPESE PER ATTIVITA' SVOLTE ALL'ESTERO**	**Euro…………....** **Euro …………**
RAPPORTO B/A	**…%**

Firma del legale rappresentante

(autenticata ovvero accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)

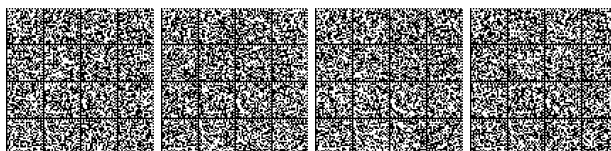
MODELLO G

PROGRAMMA PROMOZIONALE 2011 - ELENCO DELLE CONSORZIATE

denominazione e ragione sociale imprese	indicazione della Regione e indirizzo della sede legale	sede operativa e recapiti telefonici	n. iscrizione CCIAA	settore merceologico (codice ATECO prevalente)

.

firma del legale rappresentante

10A14818

CIRCOLARE 25 novembre 2010, n. **0174769**.

Modalità per l'applicazione nel 2011 della legge 21 febbraio 1989, n. 83, recante «Interventi di sostegno per i Consorzi tra piccole e medie imprese industriali, commerciali ed artigiane» e del D.M. 25 marzo 1992.

Premessa

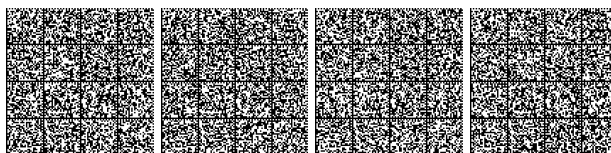
Conformemente a quanto stabilito dall'art.12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, si comunicano le modalità secondo le quali il Ministero dello Sviluppo Economico (di seguito: Ministero) concederà i contributi finanziari sul programma promozionale presentato dai Consorzi per il commercio estero costituiti da piccole e medie imprese (di seguito Consorzi export), ai sensi della legge 21 febbraio 1989, n.83 (di seguito legge), del d. Lgs. 143/98, e sulla base delle direttive e dei criteri fissati con D.M. 25 marzo 1992.

Sulla base della normativa vigente (D.Lgs 112/1998 e DPCM 26 maggio 2000), la presente circolare riguarda esclusivamente la gestione dei contributi destinati ai Consorzi export a carattere multiregionale e i Consorzi export monoregionali con sede in Sicilia e Valle D'Aosta.Per questi ultimi il contributo è subordinato alla messa a disposizione di questa Amministrazione, da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, delle relative risorse, attualmente accantonate nel Fondo Unico incentivi alle imprese. La presente circolare potrebbe, pertanto, subire modifiche in relazione agli ulteriori sviluppi del passaggio delle competenze alle due Regioni sopra citate.

Nell'ottica della semplificazione delle procedure per l'accesso ai contributi, la presente circolare ha eliminato l'onere di allegare i preventivi di spesa, al fine di rendere l'attività di predisposizione del programma promozionale più celere e fluida. E' stato altresì ampliato il ricorso alla autocertificazione dei requisiti previsti per la concessione del contributo e/o per la determinazione del quantum del contributo stesso, al fine di agevolare i consorzi sia nella fase della presentazione della domanda del programma promozionale sia nella fase di presentazione della domanda di liquidazione del contributo.

SEZIONE I

Scopo della concessione dei contributi

1. Secondo quanto previsto dall'art. 22, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 143 e successive modificazioni "i contributi concessi dal Ministero sono finalizzati ad

incentivare lo svolgimento di specifiche attività promozionali di rilievo nazionale ed in particolare la realizzazione di progetti volti a favorire l'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese".

2. Il contributo è destinato ai Consorzi export per favorire il processo di internazionalizzazione in forma aggregata delle piccole e medie imprese associate. Il contributo non può essere in alcun modo direttamente ripartito tra le imprese, né impiegato per coprire i costi di iniziative fruite da singole imprese o da una percentuale non significativa delle stesse, con riguardo al settore interessato dal progetto.

3. Possono essere oggetto di contributo unicamente i costi delle azioni promozionali rivolti al mercato estero. I programmi proposti, pertanto, non dovranno contenere iniziative volte al diretto sostegno delle vendite.

Definizione di Consorzio multiregionale

4. Sono considerati Consorzi export a carattere multiregionale quelli di cui almeno il 25% delle imprese abbia la sede legale in una o più regioni diverse da quella delle restanti imprese associate. Per i Consorzi export con più di 60 imprese associate, il requisito minimo è fissato in 15 imprese aventi sede legale in una o più regioni diverse da quelle in cui hanno sede le restanti imprese.

5. Tale requisito minimo de ve essere posseduto dai Consorzi export ininterrottamente dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno di realizzazione del programma.

Destinatari dei contributi: requisiti

6. Per accedere ai contributi, i Consorzi export e le società consortili a carattere multiregionale, anche in forma cooperativa, devono avere come scopi sociali esclusivi, anche disgiuntamente, la prestazione di servizi connessi all'esportazione dei prodotti delle imprese Consorziate e la relativa attività promozionale. Nello Statuto deve essere specificato il divieto di distribuzione degli avanzi di esercizio, di ogni genere e sotto qualsiasi forma, alle imprese Consorziate o socie anche in caso di scioglimento del Consorzio o della società consortile. Tale divieto deve espressamente risultare nello Statuto del proponente, a pena di inammissibilità della domanda.

7. Il Consorzio export deve essere costituito da un numero di imprese non inferiore a 8; tale limite può essere ridotto a 5 qualora le imprese abbiano sede nelle regioni Campania, Puglia, Calabria, Basilicata, Sicilia e Sardegna oppure qualora sia costituito da imprese artigiane (art.2, comma 3, della legge 83/89). Le Consorziate devono avere la natura di PMI come definite dal Decreto Ministeriale 18 aprile 2005 (G.U. 238 del 12 ottobre 2005) con cui è stata recepita la Raccomandazione CE del 6 maggio 2003. Le suddette condizioni minime devono essere possedute dai Consorzi export ininterrottamente dal 1 gennaio sino al 31 dicembre dell'anno di realizzazione del programma.

8. Per accedere ai contributi, il Consorzio export deve essere composto da imprese che svolgono attività artigiane, industriali, commerciali, di trasporto e di servizi, ovvero attività ausiliarie delle precedenti (art. 1 L. 83/89).

9. Dal momento della presentazione del programma promozionale sino al 31 dicembre dell'anno di riferimento del programma stesso, il fondo consortile deve risultare interamente sottoscritto, formato da singole quote di partecipazione non inferiori a Euro 1.291,14 e non superiori al 20 % del fondo stesso.

10. Non possono fruire dei contributi in questione i Consorzi che associno imprese che risultino contemporaneamente associate a più di due Consorzi, di cui uno promozionale e uno di vendita, che usufruiscano dei contributi finanziari annuali di cui alla legge 83/89 (art. 1, comma 5, Decreto Ministeriale 1992).

SEZIONE II

Presentazione della domanda di contributo per il programma promozionale 2011.

11. Le domande di contributo a fronte del programma promozionale 2011 devono essere inviate al Ministero dello Sviluppo Economico, Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione, Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi - Div. VIII, Viale Boston 25 – 00144 – Roma. La spedizione deve essere effettuata via raccomandata o per corriere entro e non oltre il 10 gennaio 2011. Le domande spedite successivamente non saranno prese in esame. Per l'inoltro via posta fa fede la data del timbro postale, mentre per l'inoltro via corriere fa fede la data di consegna allo stesso, per le consegne effettuate direttamente presso questo Ministero fa fede la data di ricezione apposta sulla busta dal Ministero stesso.

12. La domanda deve essere redatta in bollo secondo il modello A allegato alla circolare accludendo tutta la documentazione indicata nel modello stesso. Le domande, le dichiarazioni e le schede progetto, redatte utilizzando i modelli allegati alla presente circolare, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del Consorzio export con firma autenticata o inviando, contestualmente alla domanda, fotocopia leggibile e firmata del documento di riconoscimento (modalità previste dall'art. 38 del D.P.R. 28.12. 2000, n. 445). Il legale rappresentante, sotto la propria responsabilità, attesta di essere a conoscenza delle conseguenze penali previste per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000; inoltre dichiara di prestare il proprio incondizionato consenso alle ipotesi di trattamento e di comunicazione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

13. La mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante e il mancato invio della fotocopia firmata del documento di identità del sottoscrittore comportano l'inammissibilità della domanda.

14. Non possono presentare domanda i Consorzi che presentino contestualmente domanda per il 2011 sulla legge 394/81 - art. 10.

Programma promozionale.

15. L'attività promozionale deve essere programmata in modo da apportare benefici generalizzati per i soci. Pertanto non sono ammesse a contributo le iniziative che registrano la partecipazione di una percentuale non significativa delle imprese Consorziate o di singole imprese, valutata con riguardo al settore interessato dal progetto.

16. Il programma promozionale si compone di progetti, eventualmente articolati in singole azioni, ciascuno dei quali deve essere descritto sulla base degli elementi riportati nel Modello C.

17. **Si ribadisce che, nell'ottica della semplificazione, la presente circolare ha eliminato l'onere di allegare i preventivi di spesa.**

18. **Per l'anno 2011, il programma promozionale potrà avere ad oggetto un numero massimo di 3 progetti secondo le tipologie sottoindicate e per ciascuna tipologia un numero massimo di 3 azioni[1]. Il limite delle azioni presentabili è elevato a n. 5 per i consorzi multisettoriali.**

19. Per ciascuna azione occorre specificare: numero imprese partecipanti, tipo di indicatore utilizzato, valore atteso (standard) e dettaglio dei costi (compilare una scheda per ogni progetto ed inviare anche in formato elettronico su CD o penna USB).

20. Per ogni progetto e/o azione devono essere specificati gli obiettivi che si intendono raggiungere e gli indicatori da utilizzare per valutare i risultati. Nel presente contesto si intende:
    a) per indicatore il parametro prescelto per misurare i risultati conseguiti; ad esempio: accessi dall'estero al sito web, giudizi espressi in un questionario secondo una scala di valori qualitativi o quantitativi;
    b) per valore atteso (standard) il valore previsto dell'indicatore prescelto; ad esempio: numero accessi al sito web, valore medio dei giudizi espressi nei questionari;
    c) per valore realizzato: il valore effettivo che l'indicatore assume al momento di realizzazione del progetto (da comunicare in sede di rendiconto).

[1] (Per maggiore chiarezza si riporta un esempio indicativo di programma promozionale: **tipologia progetto:***partecipazione a fiere***:** non più di n. 3 fiere**; tipologia progetto:** *Missioni di operatori esteri in Italia:* non più di n.3 eventi**; tipologia progetto:** *Workshop, conferenze, videoconferenze, incontri promozionali rivolti ad operatori esteri:* non più di n. 3 azioni.

21. Occorre altresì precisare i metodi di rilevazione, garantendone l'obiettività e specificando, ad esempio, l'ampiezza del campione degli intervistati, indicando il metodo utilizzato per la loro selezione e fornendo un facsimile del questionario di intervista ecc. La documentazione relativa ai sistemi di misurazione, ai parametri utilizzati, alle interviste, ecc. deve essere conservata, per consentire al Ministero di effettuare le proprie verifiche.

Ammissibilità dei progetti

22. Il Ministero valuta l'ammissibilità del programma promozionale presentato tenendo conto:

a) della validità tecnico-economica dei progetti e/o azioni in termini di promozione e di inserimento sul mercato estero. La validità è valutata anche con riferimento alle caratteristiche del proponente e alla ricaduta multiregionale dei benefici;

b) della conformità ai criteri definiti nella presente circolare;

c) della completezza delle informazioni fornite.

23. Sono ammissibili unicamente i programmi aventi natura esclusivamente promozionale e che non prevedano azioni volte al sostegno delle esportazioni.
24. Conformemente al principio dell'annualità del bilancio statale, sono ammessi soltanto i programmi promozionali che avranno attuazione nel 2011.

25. Tenuto conto delle ridotte disponibilità della dotazione finanziaria prevista per il 2011, in base ai criteri di trasparenza, si informa che non potrà essere assicurato un contributo analogo a quello erogato nella media del triennio precedente.

TIPOLOGIA DEI PROGETTI e SPESE AMMISSIBILI

26. Come indicato al precedente punto 18 della presente circolare, si ribadisce che, per le ragioni sopra esposte e per correntezza amministrativa, <u>per l'anno 2011</u>, il programma promozionale potrà avere ad oggetto un numero massimo di <u>3 tipologie di progetti -</u> e per ciascuna tipologia un numero massimo di 3 azioni (Il limite delle azioni presentabili è elevato al n. 5 per i consorzi multisettoriali).

Si ricorda che sono ammissibili solo le spese sostenute direttamente dal Consorzio per la realizzazione del programma promozionale dalle quali risultino evidenti il ruolo e l'attività del Consorzio nel suo complesso.

Si indicano di seguito le tipologie dei progetti e l'elenco delle spese ammissibili:

26.1 Partecipazione a Fiere estere.

Spese Ammissibili:

a. Affitto e allestimento area espositiva (dovranno mettere in evidenza il consorzio nel suo complesso attraverso l'indicazione del nome, del marchio ecc.);
b. Viaggi all'estero (aereo in classe economica, alloggio in alberghi non superiori a 4 stelle o equivalenti) per un massimo di 2 persone per ciascun evento incaricate dal Consorzio;
c. Pubblicità in lingua estera (riferita al Consorzio nel suo complesso);
d. Traduzioni ed interpretariato, servizio hostess;
e. Azioni dimostrative e degustazioni di prodotti tipici italiani

26.2 Partecipazione a Fiere internazionali in Italia, riconosciute come tali in base al calendario pubblicato dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni consultabile al sito www.regioni.it.

Spese Ammissibili:

a. Affitto e allestimento area espositiva (dovranno mettere in evidenza il consorzio nel suo complesso attraverso l'indicazione del nome, del marchio, ecc);
b. Viaggi all'estero (aereo in classe economica, alloggio in alberghi non superiori a 4 stelle o equivalenti) per un massimo di 2 persone per ciascun evento incaricate dal Consorzio;
c. Pubblicità in lingua estera (riferita al Consorzio nel suo complesso);
d. Traduzioni ed interpretariato, servizio hostess;
e. Azioni dimostrative e degustazioni di prodotti tipici italiani.

26.3 Campagna pubblicitaria su stampa estera, pubblicità in lingua estera (riviste, radio, televisione e web)

Spese Ammissibili:

a. Inserzioni, articoli, spot;
b. Traduzioni.

26.4 Workshop, conferenze, videoconferenze, azioni dimostrative, incontri promozionali con operatori esteri e/o all'estero

Spese Ammissibili:

a. Affitto e allestimento sale;
b. Traduzioni, interpretariato servizio hostess;
c. Accoglienza (viaggio e alloggio) per operatori e giornalisti esteri invitati (aereo in classe economica, soggiorno in alberghi non superiori alle 4 stelle o equivalenti);

d. Viaggi all'estero (aereo in classe economica, alloggio in alberghi non superiori a 4 stelle o equivalenti) per un massimo di 2 persone per ciascun evento incaricate dal Consorzio;
e. Pubblicità in lingua estera (riferita al Consorzio nel suo complesso);
f. Degustazioni di prodotti tipici italiani.

26.5 Missioni di operatori esteri in Italia;

Spese Ammissibili:

a. Viaggio e alloggio per operatori e giornalisti esteri invitati (aereo in classe economica, soggiorno in alberghi non superiori alle 4 stelle o equivalenti);
b. Pubblicità in lingua estera (riferita al Consorzio nel suo complesso);
c. Traduzioni ed interpretariato;
d. Degustazioni di prodotti tipici italiani.

26.6 Missioni esplorative all'estero di rappresentanti del Consorzio

Spese Ammissibili:

a. Viaggi all'estero (aereo in classe economica, alloggio in alberghi non superiori a 4 stelle o equivalenti) per un massimo di 2 persone per ciascun evento incaricate dal Consorzio;

26.7 <u>Solo per i Consorzi di nuova costituzione:</u> Realizzazione e promozione del marchio consortile

Spese Ammissibili:

a. Progettazione, registrazione e diffusione.

26.8 <u>Solo per i Consorzi di nuova costituzione:</u> Apertura del sito internet predisposto anche in lingua estera.

Spese Ammissibili:

a. Progettazione, installazione, registrazione del dominio;

b. Traduzioni.

27. Oltre alle spese direttamente sostenute per i progetti, possono essere finanziate anche le spese generali (di gestione e di personale), effettivamente imputabili alle iniziative, limitatamente ad una percentuale massima del 20% delle spese vive di ogni progetto, purché il Consorzio sia dotato di struttura stabile (sede e personale). Tali spese devono riferirsi all'attività svolta in sede per la preparazione iniziale e quella conseguente successiva alle manifestazioni.

28. Le spese generali (di gestione e del personale) delle sedi estere, sono ammissibili solo per le sedi in un Paesi extra Unione Europea, LIMITATAMENTE ad una percentuale massima del 20% delle spese vive di ogni progetto. Tali spese devono riferirsi all'attività svolta nella sede estera per la preparazione iniziale e quella conseguente successiva alle manifestazioni.

29. L'Ufficio, nell'ambito della propria discrezionalità, potrà valutare eventuali spese non rientranti nelle tipologie suindicate.

SPESE NON AMMISSIBILI

30. Premesso che non sono ammesse le spese dalle quali non risulti il diretto collegamento con i singoli progetti, si indicano ulteriori tipologie di spese che non possono essere riconosciute:

a) azioni dirette a sostenere le vendite o la rete di distribuzione;

b) allestimento personalizzato per le singole imprese;

c) realizzazione, stampa e distribuzione cataloghi, depliants, newsletters, brochure, materiale informativo sia in italiano che in lingua estera;

d) trasporto per merci e campionari.

e) aggiornamento , ristrutturazione, variazione del sito web consortile.

Approvazione del programma

31. Il Ministero comunica l'esito della valutazione del programma promozionale entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza. Tale termine può essere sospeso, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. Le integrazioni dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro i termini indicati nelle richieste del Ministero.

32. La presentazione del programma promozionale comporta l'impegno alla sua realizzazione; l'eventuale rinuncia deve essere motivata e comunicata tempestivamente al Ministero.

33. Il programma presentato deve essere approvato formalmente dall'Assemblea dei soci.
Eventuali variazioni SOSTANZIALI: il programma potrà essere modificato solo in casi eccezionali da motivare adeguatamente, per un massimo di 3 variazioni sostanziali (es.: presentazione di nuovi progetti, variazioni di azioni nell'ambito di un progetto). Tali variazioni devono essere presentate al Ministero per l'approvazione almeno 30 giorni prima della data prevista per l'esecuzione dei progetti e delle azioni cui si riferiscono ed in ogni caso entro il 30 aprile 2011, pena l'inammissibilità. Il legale rappresentante deve trasmettere un nuovo modello C e comunicare, ai sensi del DPR 445/2000, gli estremi del verbale dell'Assemblea dei soci che ha deliberato in merito. Le iniziative promozionali che non siano state preventivamente approvate dal Ministero non potranno in alcun caso essere ammesse al contributo.
Eventuali variazioni NON SOSTANZIALI: le modifiche non sostanziali (ad es.: variazioni di date, ecc.) e le eventuali rinunce, devono essere comunicate almeno 30 giorni prima della data prevista per la realizzazione del progetto o azione cui si riferiscono.

SEZIONE III

Modalità di presentazione della documentazione per la liquidazione del contributo sui programmi 2011.

34. Unitamente alla domanda e alla documentazione di cui ai punti successivi, il Consorzio deve trasmettere una relazione finale per ciascun progetto contenente le informazioni relative all'avvenuta effettuazione delle singole azioni, dalle quali emergano la validità ed i risultati del progetto svolto, nonché la segnalazione delle eventuali criticità.

35. Il Consorzio export, che nel corso del 2011 abbia realizzato il programma promozionale approvato da questo Ministero, inoltra, entro e non oltre il 31 MARZO 2012, la richiesta di liquidazione del contributo. La domanda deve essere redatta secondo il Modello D, con il quale il legale rappresentante del Consorzio export dichiara il possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'accesso ai contributi, la regolarità della documentazione presentata e l'impegno a restituire eventuali contributi percepiti indebitamente. La domanda deve pervenire completa di tutta la documentazione richiesta nel Modello D. In particolare i modelli B1 (sintesi del programma), E (schede progetto) e F (elenco fatture) dovranno essere inviati anche in formato elettronico su CD o penna USB.

36. La rendicontazione deve essere redatta in modo speculare al programma precedentemente approvato da questo Ministero, utilizzando, quindi, in primo luogo, la stessa numerazione dei progetti e giustificando accuratamente gli eventuali scostamenti, che si fossero verificati tra gli importi approvati e quelli rendicontati.

Valutazione del rendiconto

37. Nell'esame del rendiconto il Ministero valuta la conformità dell'attività svolta rispetto al programma approvato (a questo fine può richiedere copie del materiale pubblicitario realizzato, documentazione fotografica pertinente ecc.); esamina i risultati conseguiti attraverso l'applicazione degli indicatori e degli standard a suo tempo predeterminati da parte di ciascun Consorzio export; raffronta le spese rendicontate rispetto a quelle approvate. Il Ministero esclude dal rendiconto presentato le spese non pertinenti. Sono ammesse compensazioni tra singole voci di spesa nel limite del 20% delle spese relative al singolo progetto approvato, fermo restando l'importo complessivamente approvato.

38. Le fatture devono essere intestate al Consorzio e debitamente quietanzate dal fornitore del servizio. Ai sensi della vigente normativa antiriciclaggio per le fatture superiori ad Euro 5.000 non è ammesso il pagamento in contanti. Pertanto dovranno essere indicate in dettaglio le modalità di pagamento eseguite (es. numero di bonifico e relativo Codice Riferimento Operazione fornito dalla banca che ha effettuato la transazione; assegno non trasferibile con contestuale presentazione della distinta bancaria comprovante il pagamento).

Determinazione del contributo

39. La misura effettiva del contributo dipende dalle risorse finanziarie assegnate e viene calcolata secondo i limiti percentuali stabiliti dall'art.5 della legge 21 febbraio 1989, n.83 ed i criteri preferenziali fissati dagli art. 3 e 4 del DM 25 marzo 1992 e dall'allegata tabella dei parametri.

40. Il contributo non può superare il limite massimo annuale di Euro 77.468,53 per i Consorzi export aventi fino a 24 soci, di Euro 103.291,38 per i Consorzi export aventi da 25 a 74 soci e di Euro 154.937,07 per i Consorzi export composti da almeno 75 soci.

41. Se l'intero programma o alcuni dei progetti sono finanziati da altri enti pubblici, nella determinazione del contributo saranno computati anche i predetti finanziamenti, affinché l'insieme di contributi di fonte pubblica non superi il 70% del totale delle spese ammesse; il Consorzio export è tenuto a dichiarare l'esistenza di tali condizioni e ad inviare fotocopia dei provvedimenti concessivi.

42. Al fine di rispettare i limiti di cumulo dei contributi pubblici, il rendiconto dovrà specificare la copertura delle spese con l'indicazione delle risorse proprie, del contributo atteso dal Ministero, delle eventuali risorse messe a disposizione da parte di altri enti pubblici o privati e degli eventuali introiti derivanti da pubblicità od altro.

43. La liquidazione del contributo è comunque effettuata nei limiti della dotazione finanziaria assegnata al Ministero ed è subordinata all'esito delle verifiche previste dall'art. 48 bis del D.P.R. 602/73. Come già indicato al punto 25 della presente circolare, si ricorda che, **tenuto conto delle ridotte disponibilità della dotazione finanziaria prevista per il 2011, non potrà essere assicurato un contributo analogo a quello erogato nella media del triennio precedente.**

Conservazione della documentazione di spesa

44. La documentazione di spesa deve essere trattenuta presso la sede del Consorzio export per essere messa a disposizione del Ministero per eventuali controlli. Le spese devono essere documentate dalle fatture originali quietanzate, intestate al Consorzio export e dalle ricevute fiscali conformi alla normativa vigente in materia fiscale. Per i viaggi aerei devono essere conservati i biglietti e le carte d'imbarco.

Ispezioni e verifiche

45. Il Ministero si riserva di disporre in qualsiasi momento controlli e verifiche, anche successivamente alla erogazione del contributo, sulla esecuzione del programma promozionale, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate, sulla conformità all'originale delle copie dell'atto costitutivo, dello statuto e del bilancio depositato, sulla corrispondenza dell'elenco fatture agli originali e sulla sussistenza dei requisiti di idoneità a ricevere il finanziamento.

46. In caso di dichiarazione mendace o falsità in atti il soggetto va incontro alle sanzioni penali previste, così come richiamato dall'articolo 76 del menzionato DPR 445/2000; inoltre, questa Amministrazione, si riserva la facoltà di revocare il finanziamento concesso e di non accogliere successive domande di contributo.

Reperimento della normativa

I testi delle fonti normative, i moduli di domanda, gli schemi per la presentazione dei progetti e dei rendiconti sono disponibili sul sito del Ministero all'indirizzo www.sviluppoeconomico.gov.it – area tematica internazionalizzazione o su www.mincomes.it dal quale è possibile scaricare i file in formato word ed excel. In particolare, i modelli B, B1, C, E, F e G (elenco delle imprese) sono da allegare alla domanda anche in formato elettronico (CD o penna USB) in file Word o Excel.

Riferimenti del Ministero

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'ufficio competente ai seguenti recapiti:

Ministero dello Sviluppo Economico
Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione
Direzione Generale per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi
Divisione VIII
Viale Boston 25 - 00144 ROMA

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/90:
Dott.ssa Anna Maria Forte – Dirigente Divisione VIII
e-mail: annamaria.forte@sviluppoeconomico.gov.it

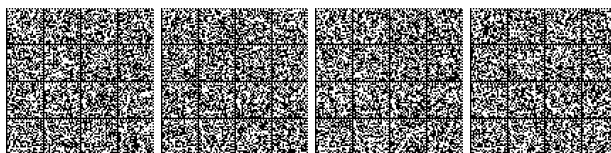
Coordinatrice della Divisione VIII :Dott.ssa Barbara Clementi
Tel. 0659932460
e-mail: barbara.clementi@sviluppoeconomico.gov.it

Coordinatrice L. 83/89: Dott.ssa Anna Vincenzo
Tel. 06-59932351 Fax: 06-59932454
e-mail: annamariasilvia.vincenzo@sviluppoeconomico.gov.it

Incaricati dell'istruttoria:
Sig.ra Ivana Faina Tel. 06-59932521
ivana.faina@sviluppoeconomico.gov.it

Sig.ra Giovanna Ono Tel. 06-59932629
giovanna.ono@sviluppoeconomico.gov.it

Pubblicazione
La presente circolare sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed inserita nel sito internet del Ministero www.sviluppoeconomico.gov.it – area tematica internazionalizzazione o su www.mincomes.it

IL DIRETTORE GENERALE
Pietro Celi

MODELLO A

Schema di domanda di presentazione del programma promozionale 2011 ex lege 83/89

Bollo
€ 14,62

Data ………………..

Al Ministero dello Sviluppo Economico
Dipartimento per l'Impresa e l'Internazionalizzazione
D.G. per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi - Div. VIII
Viale Boston, 25 - 00144 ROMA

Oggetto: Legge 83/89 - Richiesta di contributo sul programma promozionale 2011.

Il sottoscritto...................................... legale rappresentante del Consorzio ……………….. ………… con sede in ……….……….…(legale e amministrativa), Via/Piazza …………….……. c.a.p. ……….telefono n...........……… fax n. ………………..e-mail …………… sito web ………… iscritto alla CCIAA di ………………………….., al n. ……………., vista la circolare di codesto Ministero n……….………..........del…………………..., chiede la concessione del contributo finanziario previsto dalla legge 83/89 a fronte del programma promozionale da svolgere nel 2011 - denominato …………………., composto di n. ……. progetti, per un importo complessivo di € …………………., che si sottopone per l'approvazione.

A tal fine comunica di avere incaricato il sig. …………………..................... quale referente per i rapporti con il Ministero, tel.………………., fax ……………., e-mail……………………….

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000,

dichiara che il consorzio:

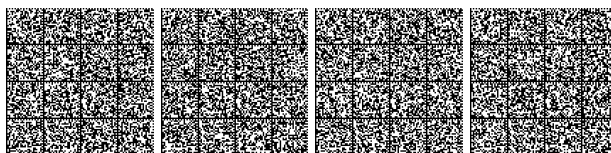
a) è stato costituito il ………………………….;

b) svolge attività esclusivamente verso l'estero;

c) ha natura multiregionale □
OVVERO
monoregionale ubicato nelle Regioni Sicilia e Valle D'Aosta; □ ***(specificare quale)***
(*barrare con una X una sola casella;*

d) svolge attività **(*barrare con una X una sola casella)***
- esclusivamente di promozione □
- di promozione e vendita □
- di gestione di struttura all'estero □

e) è formato da piccole e medie imprese come definite al punto 7 della circolare;

f) associa in maggioranza imprese che, precedentemente alla costituzione del consorzio medesimo, non hanno fatto parte di altri consorzi destinatari di contributi da parte del Ministero (*solo per i consorzi costituiti da meno di cinque anni alla data di presentazione della domanda di approvazione del programma promozionale);*

MODELLO A

NO SI

g) dispone di struttura stabile in Paese extra UE per la promozione dei prodotti delle imprese consorziate

NO SI

se sì indicare indirizzo ……… e tipologia contratto …. (specificare: locazione, comodato, ecc)

h) dispone di una struttura operativa stabile in Italia, costituita da una sede propria e da proprio personale dipendente o titolare di contratto a progetto riferito al programma promozionale con esclusione dei componenti degli organi sociali

NO SI

Se sì indicare indirizzo e tipologia contratto …. (specificare: locazione, comodato, ecc)

OVVERO

dispone di personale e sede messi a disposizione da: ***(specificare: regione, provincia autonoma, associazione imprenditoriale, camera di commercio o società di servizi emanazione dei predetti enti);***

NO SI

***Se sì, specificare se a titolo gratuito o dietro corrispettivo ***

i) ha sede in una delle seguenti Regioni: *Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna,* e almeno i 4/5 delle imprese associate hanno sede in dette Regioni;

NO SI *(indicare le regioni);*

j) risulta costituito da: n. imprese …, di cui n. … industriali, n. … commerciali, n. … artigiane, n. … di servizi;

k) dispone di un fondo consortile interamente sottoscritto che, alla data di presentazione della domanda, ammonta a € …………….;

l) annovera imprese che detengono una quota di fondo consortile non inferiore a € 1.291,14 né superiore al 20% del fondo stesso;

m) non ha presentato contestualmente domanda per il 2011 sulla legge 394/81, art. 10;

n) associa imprese che sono contemporaneamente associate a due consorzi, di cui uno promozionale e uno di vendita, che usufruiscono dei contributi annuali di cui alla legge 83/89;

NO SI (*indicare le imprese, la ragione sociale del consorzio, specificando il tipo di attività che svolge*);

o) associa imprese che sono contemporaneamente aderenti ad altri consorzi che hanno come scopo sociale esclusivo la gestione di strutture all'estero

NO SI (*indicare le imprese e la ragione sociale del/dei consorzio/consorzi*);

p) è iscritto alla Camera di Commercio di …. *(indicare)* risulta svolgere attività e non è soggetto a procedure concorsuali

q) ha deliberato il programma promozionale 2011 nella riunione dell'Assemblea dei soci del……

r) presta il suo incondizionato consenso alle ipotesi di trattamento e di comunicazione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196;

s) dichiara altresì che l'atto costitutivo e lo statuto vigente sono stati presentati in passato al Ministero e non hanno subito variazioni

OVVERO

MODELLO A

che lo statuto è variato nel punto…… *(riportare la variazione)* □

OVVERO *(solo per i consorzi che presentano per la prima volta domanda di contributo al Ministero)* allega: fotocopia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente □

(barrare una sola casella)

e allega

1. sintesi del programma promozionale 2011, come da **Modello B**, anche in formato elettronico (CD o penna USB), in file Excel;
2. schede-progetto redatte, come da **Modello C**, per ciascun progetto, anche in formato elettronico (CD o penna USB);
3. elenco delle imprese consorziate redatto secondo il **Modello G** da inviare anche in formato elettronico (CD o penna USB), in file Excel;
4. fotocopia leggibile e firmata del documento del legale rappresentante (qualora la firma della domanda non sia autenticata).

Firma del legale rappresentante
(autenticata ovvero accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento ai sensi dell'articolo 38 del DPR 28.12.2000, n. 445)

MODELLO B (da allegare alla domanda di presentazione del programma promozionale)

SINTESI DEL PROGRAMMA PROMOZIONALE DA REALIZZARE NEL 2011

nome consorzio	n.ro del progetto	denominazione del progetto	data di svolgimento	settore merceologico	paese	importo progetto	spese generali	costo totale	eventuali finanziamenti pubblici diversi da quello richiesto

TOTALE

firma del legale rappresentante

MODELLO B1 SINTESI DEL PROGRAMMA PROMOZIONALE REALIZZATO NEL 2011 - RENDICONTO

nome consorzio	n.ro del progetto	denominazione del progetto	data di svolgimento	paese	importo approvato	importo rendicontato al netto di IVA	spese generali imputate (max 20%)	importo totale rendicontato	eventuali finanziamenti pubblici diversi da quello richiesto
									TOTALE

Firma del legale rappresentante

MODELLO C

Programma promozionale 2011 ex lege 83/89: SCHEDA PROGETTO

PROGETTO N. ……. DENOMINATO ………………………………………………………………………………...

COSTO TOTALE DEL PROGETTO € …………………………...

Scelta del mercato estero

……

Settore merceologico …………………………………………………………………………………………………

Obiettivo del progetto ………………………………………………………………………………........................

Numero consorziate partecipanti al progetto e/o azione ……………………………………………………………

Indicatori e valore atteso (parametri prescelti per valutare i risultati promozionali) del progetto e/o azione

indicatori	Valore atteso (standard)

Azioni – per ciascuna azione descrivere in modo breve ed esauriente:

- Contenuti ………
- Fasi …….
- Luogo ……..
- Date ………
- Elenco dettagliato delle voci di spesa e relativo costo: ***(vedi facsimile sottostante)***

Spazio espositivo mq …………..	€
allestimento	€
Interpretariato – n.ro interpreti e n.ro giorni	€
Viaggio – nominativo, ruolo ricoperto, data del viaggio A/R	€
Alloggio – nominativo, ruolo ricoperto, numero giorni di permanenza	€
Ecc…….	€
	€
	€
	€
TOTALE	€

Ruolo di eventuali soggetti partecipanti sia pubblici che privati [1]

....

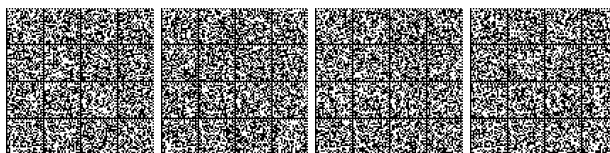
Spese generali e di personale [2] (descrivere) €
………………….

	Copertura	
Costo totale del progetto euro…..	Risorse proprie (*)	euro…………..
	Contributo atteso del ministero	euro…………..
	Altri contributi pubblici	euro…………..
	Ricavi vari e sponsorizzazioni private	euro…………..

(*) per risorse proprie si intendono: le riserve disponibili e le quote associative ordinarie e straordinaria versate dai soci.

Firma del legale rappresentante

[1] Partecipazione finanziaria di eventuali soggetti pubblici o privati (denominazione, rapporto con il richiedente, valore del contributo)

[2] Al costo del progetto possono essere sommate spese di generali (gestione e di personale), come definite al punto 27 della Circolare (solo se pertinenti, limitatamente ad una percentuale massima del **20%** delle spese totali del progetto, relative all'attività svolta in sede per la preparazione e la verifica successiva - non sono ammesse spese imputate in modo generico).

MODELLO D

Schema di domanda di liquidazione del contributo ex lege 83/89 sull'attività promozionale svolta nel 2011 (in carta libera)

Data …………………..

Al Ministero dello Sviluppo Economico
Dipartimento per l'Impresa e l'Internazionalizzazione
D.G. per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi - Div. VIII
Viale Boston, 25 - 00144 ROMA

Oggetto: Legge 83/89 – Rendicontazione del programma promozionale 2011.

Il sottoscritto.................................... legale rappresentante del Consorzio ……………….. ………… con sede in …….…………(legale e amministrativa), Via/Piazza ……………….…. c.a.p. ………... telefono n...........……… fax n. ………………..e-mail ……….…… sito web ………… iscritto alla CCIAA di ………………………….., al n. ……………., vista la circolare di codesto Ministero n…….….……..........del…………………..., presenta la rendicontazione relativa al programma promozionale realizzato nel 2011, denominato ……………., composto di n. progetti ……………, le cui spese ammontano complessivamente a € …………………, al fine di ottenere il contributo richiesto.

A tal fine comunica di avere incaricato il Sig. ………………………. quale referente per i rapporti con il Ministero, tel. ……………., fax ………….. e-mail ………………….

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000,

DICHIARA CHE IL CONSORZIO:

a) ha mantenuto per tutto l'anno 2011 i requisiti dichiarati nelle lettere da b) a j) della domanda di contributo sul programma promozionale 2011 inviata al Ministero dello Sviluppo Economico il …..
OVVERO:
Riportare dettagliatamente eventuali variazioni intervenute nell'anno 2011 (specificando anche la data) inerenti uno dei requisiti di cui alle lettere da b) a j) del modulo di domanda.

b) ha sostenuto spese per attività promozionale all'estero per un importo di € ……….., pari al ….% del totale delle spese su cui viene richiesto il contributo;

c) associa imprese che sono contemporaneamente associate a due consorzi, di cui uno promozionale ed uno di vendita, che usufruiscono dei contributi finanziari annuali di cui alla legge 83/89;
NO SI (*indicare le imprese, la ragione sociale del consorzio, specificando il tipo di attività che svolge*);

d) associa imprese che sono contemporaneamente aderenti ad altri consorzi che hanno come scopo sociale esclusivo la gestione di strutture all'estero
NO SI (*indicare le imprese e la ragione sociale del/dei consorzio/consorzi*);

e) è beneficiario di contributi su specifiche attività promozionali estere da parte di ministeri, enti pubblici, regioni, finanziarie regionali o organismi con partecipazione maggioritaria delle regioni, province, comuni, camere di commercio, centri esteri regionali
NO S I importo …………………………………………….…...
ente erogatore ……………………………………………..

MODELLO D

norma in base alla quale è stato disposto il contributo ………
iniziative per le quali lo stesso è stato erogato ………………
voce di bilancio in cui l'importo è stato registrato ……..……

f) è beneficiario di altri contributi sul programma promozionale presentato a questo Ministero

NO ☐ S I ☐ importo ……………………………….…......................

ente erogatore ……………………………………………………………
norma in base alla quale è stato disposto il contributo ……………………
progetto o azioni per le quali lo stesso è stato erogato …………………..
voce di bilancio in cui l'importo è stato registrato ……..…………………

g) non ha presentato domanda di contributo per l'anno 2011 sulla legge 394/81, art. 10;

h) lo statuto non ha subito modifiche ☐
OVVERO
lo statuto è variato nel punto…… *(riportare la variazione)* ☐
(barrare una sola casella)

i) il consorzio è iscritto alla Camera di Commercio di …. *(indicare)*, risulta svolgere attività e non è soggetto a procedure concorsuali

l) dispone di un fondo consortile interamente sottoscritto da n….. soci, che alla data della presente domanda ammonta ad € ………..

m) annovera imprese che detengono una quota di fondo consortile non inferiore a € 1.291,14 né superiore al 20% del fondo stesso;

n) presta il proprio incondizionato consenso alle ipotesi di trattamento e di comunicazione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196;

<u>Con la presente, inoltre, il sottoscritto attesta la regolarità della documentazione allegata, rende disponibili i relativi documenti originali per ogni eventuale controllo di codesta Amministrazione e si impegna a restituire il contributo ricevuto in caso di inadempienza degli obblighi di legge</u>

e allega:

1. sintesi del programma promozionale realizzato nel 2011, come da **Modello B1**, anche in formato elettronico (*CD o penna USB*), in file Excel;
2. relazione sull'esecuzione del programma 2011, suddivisa in una parte descrittiva generale e in schede, redatte secondo il Modello E, concernenti i singoli progetti realizzati, da inviare anche in formato elettronico (CD o penna USB);
3. relazione finale per ciascun progetto (vedi punto 34 della circolare);
4. elenco delle imprese consorziate redatto secondo il **Modello G** da inviare anche in formato elettronico (*CD o penna USB*), in file Excel;
5. copia del bilancio di esercizio 2011, costituito da: stato patrimoniale, conto economico in forma scalare (come previsto dal codice civile) e nota integrativa, eventualmente corredata dalla relazione sulla gestione e da quella dell'eventuale organo contabile;

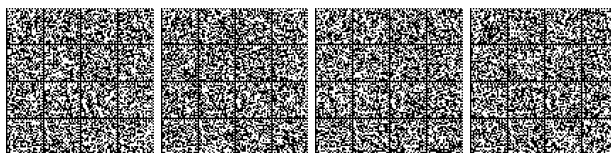
MODELLO D

6. copia della nota di deposito del bilancio presso la competente CCIAA, da cui risultino gli estremi del deposito stesso;
7. distinta delle fatture come da **Modello F**;
8. certificazione rilasciata da società di revisione, relativa alle spese ammissibili a contributo, se il totale delle stesse supera Euro 154.937,07; SI □ NO □
9. fotocopia leggibile e firmata del documento del legale rappresentante (*qualora la firma della domanda non sia autenticata*).

Infine comunica che:

- la somma può essere accreditata sul c/c n. ……………………., intrattenuto presso la banca …………………………………, codice IBAN……………………………………………………;
- il consorzio non è tenuto all'obbligo dell'esibizione della bolletta d'incasso;
- il consorzio è intestatario del codice fiscale n. ………….. (partita IVA ………………..).

Data

Firma del legale rappresentante
(autenticata **ovvero** accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento ai sensi dell'articolo 38 del DPR 445/200)

MODELLO E

Scheda concernente i progetti promozionali ex lege 83/89 realizzati nel 2011

PROGETTO N…[1]....... DENOMINATO……………………………………………………………………………

COSTO TOTALE DEL PROGETTO € ……………………………………

Settore merceologico …………………………………………………………………………………………………

Elenco delle consorziate partecipanti al progetto e/o azione …………………………..

Risultati raggiunti a fronte dell'obiettivo prescelto, valutati in relazione agli indicatori e agli standard precedentemente fissati:

Indicatori scelti per la misurazione dei risultati	Valori attesi a preventivo (standard)	Valori effettivi realizzati

Attuazione delle azioni - per ciascuna azione descrivere:
- Contenuti ……………………………………………………………………………………………
- Fasi …………………………………………………………………………………………….
- Luogo…………………………………………………………………………………………
- Date……………………………………………………………………………………………
- Elenco dettagliato delle voci di spesa e relativo costo ***(vedi facsimile sottostante)***

	Spese Approvate	Spese Rendicontate
Spazio espositivo mq …………..	€	€
allestimento	€	€
Interpretariato – n.ro interpreti e n.ro giorni	€	€
Viaggio – nominativo, ruolo ricoperto, data del viaggio A/R, estremi del biglietto	€	€
Alloggio – nominativo, ruolo ricoperto, numero giorni di permanenza	€	€
ecc	€	
TOTALE	€	€

Ruolo di eventuali soggetti partecipanti sia pubblici che privati[2]
....

Spese generali (di gestione e di personale) – *dettagliare* [3] €
…………………

Costo totale del progetto euro…..	Copertura
	Risorse proprie (*) euro…………..
	Contributo atteso del ministero euro…………..
	Altri contributi pubblici euro…………..
	Ricavi vari e sponsorizzazioni private euro…………..

(*) per risorse proprie si intendono: le riserve disponibili e le quote associative ordinarie e straordinarie versate dai soci.

Firma del legale rappresentante

[1] È necessario mantenere la stessa numerazione e denominazione delle voci di spesa dei progetti approvati
[2] Partecipazione finanziaria di eventuali soggetti pubblici o privati (denominazione, rapporto con il richiedente, valore del contributo) e/o ricavi.
[3] Al costo del progetto possono essere sommate spese generali, come definite al punto 27 della Circolare (solo se pertinenti, limitatamente ad una percentuale massima del **20%** delle spese totali del progetto, relative all'attività svolta in sede per la preparazione e la verifica successiva - non sono ammesse spese imputate in modo generico).

MODELLO F

Elenco fatture intestate al consorzio relative alle spese sostenute per la realizzazione del programma promozionale dell'anno 2011

Progetto n 1 denominato ……………………………

Azioni *(indicare la causale di spesa a cui corrisponde la fattura o la ricevuta fiscale)*	**Fatture/ricevute fiscali intestate al Consorzio debitamente quietanzate** (*indicare numero e data di emissione)*	**Nome del fornitore del bene o del servizio che ha emesso la fattura o la ricevuta fiscale**	**Importo al netto IVA (Euro)**	**Data e modalità di pagamento** *(Per fatture superiori a 5000 euro non sono ammissibili pagamenti in contanti Indicare tutti dettagli relativi alle modalità di pagamento: data banca, n° operazione o n° assegno ecc)*
		Totale (A)		

Quota spese generali (di gestione e di personale) (*descrivere dettagliatamente le singole spese imputabili al progetto limitatamente alla misura massima del 20%*)		**Euro**
	Totale (B)	

Costo Totale del Progetto n. 1 (A+B)	

MODELLO F

Progetto n. 2 denominato ……………………………

Azioni *(indicare la causale di spesa a cui corrisponde la fattura o la ricevuta fiscale)*	**Fatture/ricevute fiscali intestate al Consorzio debitamente quietanzate** (*indicare numero e data di emissione)*	**Nome del fornitore del bene o del servizio che ha emesso la fattura o la ricevuta fiscale**	**Importo al netto IVA (Euro)**	**Data e modalità di pagamento** *(Per fatture superiori a 5000 euro non sono ammissibili pagamenti in contanti Indicare tutti dettagli relativi alle modalità di pagamento: data banca, n° operazione o n° assegno ecc)*
		Totale (A)		

Quota spese generali (di gestione e di personale) (*descrivere dettagliatamente le singole spese imputabili al progetto limitatamente alla misura massima del 20%)*		**Euro**
	Totale (B)	

Costo Totale del Progetto n. 2 (A+B)	

PROGRAMMA PROMOZIONALE 2011	
A) COSTO TOTALE PROGETTI N.1 + N.2 + ... **B) DI CUI SPESE PER ATTIVITA' SVOLTE ALL'ESTERO**	**Euro………....** **Euro …………**
RAPPORTO B/A	**…%**

Firma del legale rappresentante

(autenticata ovvero accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000)

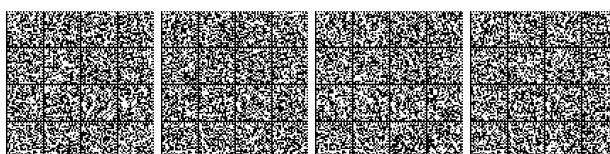
MODELLO G

PROGRAMMA PROMOZIONALE 2011 - ELENCO DELLE CONSORZIATE

denominazione impresa	sede legale, sede operativa, recapiti	Regione	n. iscrizione CCIAA	settore merceologico	tipologia di attività (industriale, commerciale, artigianale, servizi)

.

firma del legale rappresentante

10A14817

CIRCOLARE 29 novembre 2010, n. **0177438**.

Modalità di applicazione per l'anno 2011 della legge 1° luglio 1970, n. 518, recante «Riordinamento delle Camere di commercio italiane all'estero» e del decreto 21 luglio 1999, n. 315, recante «Criteri e modalità per la concessione dei contributi finanziari alle Camere di commercio italiane all'estero».

Si forniscono di seguito, conformemente all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le istruzioni per l'applicazione della legge 518/70 e del relativo decreto di attuazione 315/99, con riferimento ai programmi promozionali da realizzare nel 2011.

Si ricorda che per la rendicontazione dei programmi promozionali 2010 la Circolare di riferimento è la n. 20090096158 del 18 dicembre 2009.

In considerazione delle indicazioni pervenute dal Ministero della Funzione Pubblica, in ordine all'opportunità di procedere ad una sempre più incisiva semplificazione delle procedure amministrative, attraverso l'ausilio di strumenti informatici, si ritiene opportuno innovare le modalità di inoltro della documentazione a sostegno della richiesta dei contributi statali.

A tal fine sarà implementato il sistema informativo Pla.Net, che questo Ministero ha realizzato d'intesa con Assocamerestero.

Nell'intento inoltre, di assicurare una maggiore contribuzione alle attività di promozione caratteristiche di ogni singola Camera, ciò anche alla luce delle limitate risorse finanziarie, si dispone, per l'anno 2011, la sospensione dei progetti preferenziali (Prioritari e d'Area).

A) Scopo della concessione dei contributi

1. Secondo quanto previsto dall'art. 22, comma 1 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 143 (Disposizioni in materia di commercio con l'estero, come modificato dalla legge 266/2005, art. 1, c. 396), i contributi concessi dal Ministero sono finalizzati ad incentivare lo "*svolgimento di specifiche attività promozionali di rilievo nazionale e la realizzazione di progetti volti a favorire, in particolare, l'internazionalizzazione delle piccole e medie imprese*"

2. In applicazione della disciplina comunitaria - che, per evitare distorsioni della libera concorrenza, vieta gli aiuti diretti alle singole imprese - il co-finanziamento è destinato unicamente agli enti associativi, per le finalità di cui al punto 1.

B) Presentazione della domanda di approvazione del programma promozionale 2011

3. Le Camere di Commercio, già riconosciute ufficialmente ai sensi degli artt. 1-2 della L. 518/70, inviano la domanda di approvazione del programma promozionale per l'anno 2011 al Ministero dello Sviluppo Economico - Dipartimento per l'Impresa e l'Internazionalizzazione - D. G. per le Politiche di Internazionalizzazione e la Promozione degli Scambi – Div. VIII, Viale Boston 25 00144 Roma, tramite l'Assocamerestero, Viale Regina Margherita 279, 00198 Roma.

4. L'invio della domanda deve avvenire entro e non oltre il 31 gennaio 2011. Per l'inoltro via posta fa fede la data del timbro postale, mentre per l'inoltro via corriere fa fede la data di consegna allo stesso.

5. Assocamerestero cura anche per il 2011 – come comunicato con la circolare n. 100632 del 19 gennaio 2001 – la pre-istruttoria tecnica dei programmi di attività e li trasmette al Ministero per la valutazione di merito.

6. Ciascuna Camera invia contemporaneamente, per conoscenza, copia della domanda alla rappresentanza diplomatica territorialmente competente.

C) Redazione del programma promozionale

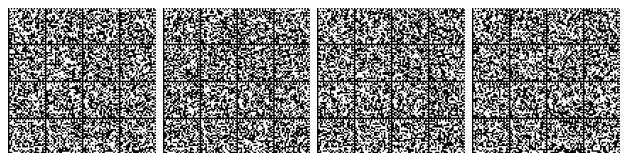
7. Le domande devono essere accompagnate da una relazione di sintesi, che illustra gli obiettivi generali dell'azione camerale (ivi incluse eventuali aperture di delegazioni nel Paese) e descrive i vari progetti contenuti nel programma di attività relativo all'anno 2011.

8. Le Camere inseriscono complete informazioni relative alle singole azioni promozionali per settore merceologico di attività nella banca dati Pla.Net, sviluppata congiuntamente dal Ministero e da Assocamerestero, nella specifica sezione denominata "Attività". Per facilitare la redazione del programma di attività, il sistema informativo Pla.Net fornisce apposite schede informative utili a descrivere le caratteristiche dei progetti (ex Allegato 2) e a produrre il riepilogo dei costi e dei ricavi sull'intero programma di attività (ex Allegato 1). Il sistema informativo Pla.Net fornisce al Ministero anche il previsto riepilogo per settore merceologico (ex Allegato 3).

9. Assocamerestero cura il raccordo operativo con la rete camerale e l'assistenza tecnica per l'accesso al sistema informativo e conferma al Ministero il corretto inserimento da parte delle Camere di Commercio delle informazioni riferite alle azioni progettuali.

10. Le Camere che prevedono per il 2011 un bilancio preventivo inferiore alla somma di Euro 400.000 hanno facoltà di rappresentare i costi ed i ricavi riferiti ai progetti in modo semplificato, indicando globalmente l'impegno di spesa per il personale, l'acquisto dei beni e l'acquisto di servizi riferiti ad ogni progetto presentato all'approvazione.

11. Il programma promozionale è presentato riunendo in un unico progetto le azioni da svolgere in aree omogenee. A tal fine si considerino le seguenti possibili linee di attività:

a) contatti per la conclusione di affari (ad esempio: partecipazione diretta a eventi fieristici; assistenza e accompagnamento di delegazioni di operatori; workshop; azioni finalizzate all'attrazione di investimenti esteri in Italia);

b) area di assistenza e consulenza alle imprese (ad esempio: indagini di mercato, recupero crediti, recupero IVA, ricerca di *partners*; assistenza alle imprese per partecipazione a programmi comunitari o di organismi internazionali);

c) area relativa alle attività di rete Camerale (ad esempio: partecipazione alla redazione del *Business Atlas*; alimentazione della banca dati Pla.Net sui contatti e sulle locali opportunità di business; partecipazione all'annuale Convention mondiale delle Camere, ai meeting dedicati ai Segretari Generali, nonché ai seminari formativi e alle riunioni d'area). Per l'ammissibilità dei costi sostenuti per l'organizzazione e la partecipazione alle riunioni di area, il Rappresentante dell'area deve richiedere, almeno 30 giorni prima della data programmata per la riunione, l'approvazione ministeriale sull'iniziativa, inviando il programma dettagliato dei lavori. Non sono ammissibili le spese di più di una riunione d'area, fatta salva la possibilità del Ministero di autorizzare altre riunioni in base a contenuti di massimo rilievo.

Inoltre, è facoltà delle Camere sottoporre all'approvazione ministeriale anche azioni promozionali nei seguenti ambiti:

d) area informativa (ad esempio: riviste, bollettini, newsletter, cataloghi, repertori, pubblicità sui media, seminari, sportelli informativi e siti web in Internet);

e) area formativa e dell'addestramento professionale (ad esempio: corsi diretti alle imprese o alle risorse interne della Camera; stage di studenti italiani e neo-laureati presso le imprese all'estero);

12. Sono ammesse solo le spese di pertinenza della Camera per azioni strettamente promozionali. Le spese generali, di funzionamento e per beni di investimento e di personale sono ammesse solo per la parte strumentale alla realizzazione delle attività ammissibili.

13. Nell'illustrazione dei risultati attesi si dovranno definire indicatori di successo (quantitativi o qualitativi) e relativi standard (valori attesi) garantendo:

- obiettività dei metodi di rilevazione (ampiezza del campione di intervistati, obiettività nella selezione degli intervistati, questionario di richiesta delle valutazioni);
- possibilità di eseguire verifiche anche *ex post*.

Le Camere già certificate ai sensi delle normative ISO 9001:2000 possono far coincidere gli indicatori in questione con quelli previsti ai fini del periodico riesame della certificazione. Le Camere che hanno ricevuto "l'Attestato di conformità al percorso per l'Upgrading dei Servizi" rilasciato da Assocamerestero sulla base di parametri definiti annualmente possono parimenti indicare gli stessi per la misurazione dei risultati.

14. Il programma dell'attività può essere aggiornato o integrato con nuove iniziative, solo se sussistano obiettive motivazioni. Le modifiche devono essere presentate al Ministero almeno 10 giorni prima della loro esecuzione per consentirne la valutazione. Le variazioni possono essere presentate aggiornando il database "Attività" del sistema informativo Pla.Net. e fornendo, tramite il campo "Comunicazioni al Ministero", i dati di dettaglio per la misurazione dei risultati dell'azione promozionale e per fornire ogni utile informazione sui beneficiari della stessa. Nel caso di azioni dal costo previsto maggiore di Euro 30 mila, la comunicazione al Ministero deve comunque essere formulata almeno 30 giorni prima dall'esecuzione dell'evento promozionale, inviando una completa scheda progettuale (ex Allegato 2). Le iniziative promozionali che non siano state preventivamente approvate dal Ministero non potranno in alcun caso essere ammesse al co-finanziamento.

15. Ogni modifica al programma di attività inviata a questo Ministero deve essere parimenti notificata alla rappresentanza diplomatica territorialmente competente.

16. Al fine di assicurare una adeguata visibilità dei programmi promozionali, le Camere sono tenute a valorizzare la conoscenza del programma di attività prevedendo un'azione di presentazione pubblica delle azioni promozionali programmate, in occasione di speciali eventi che abbiano realizzazione nel primo trimestre dell'anno 2011.

17. Unito al programma di attività, la Camera presenta, sempre alla scadenza del 31 di gennaio, anche il bilancio preventivo per l'anno 2011. Per semplificare il lavoro di redazione di tale documento si allega alla presente un modello standard (Allegato 4).

18. Il programma di attività e il bilancio preventivo sono valutabili dal Ministero solo se approvati dagli organi statutariamente competenti della Camera. A tal fine, ove l'organo competente sia l'Assemblea e tale organo non si sia ancora riunito al momento della presentazione della domanda, è necessario trasmettere la delibera o il verbale di riunione del consiglio direttivo o di altro analogo organo, in attesa di acquisire la deliberazione dell'Assemblea.

D) Presentazione della domanda di liquidazione del co-finanziamento sull'attività svolta nell'anno 2011

19. Entro il 31 marzo 2012, le Camere inviano al Ministero, tramite Assocamerestero per la pre-istruzione tecnica, la rendicontazione dell'attività svolta nel corso dell'anno 2011 relativa ai soli progetti approvati.

20. Le domande inviate successivamente alla data del 31 marzo 2012 non sono ammesse a godere del co-finanziamento. Per l'inoltro via posta, fa fede la data del timbro postale, mentre per l'inoltro via corriere, fa fede la data di consegna allo stesso.

21. Entro lo stesso termine del 31 marzo 2012, ciascuna Camera invia copia della domanda di liquidazione al Ministero anche tramite la rappresentanza diplomatica territorialmente competente. Entro e non oltre il 30 giugno 2012 l'Ambasciata d'Italia in loco inoltra al Ministero dello Sviluppo Economico il dossier trasmesso dalla Camera unitamente al parere motivato ai sensi della L. 518/70 con particolare riferimento ai progetti realizzati.

22. La rendicontazione deve essere redatta seguendo l'ordine già impostato in sede di presentazione a preventivo del programma, seguendo quindi, in primo luogo, la stessa numerazione dei progetti. Al fine di semplificare la redazione del rendiconto di attività, il sistema informativo Pla.Net, fornisce gli strumenti per la redazione delle schede di rendiconto (ex Allegato 6) e del riepilogo dei costi e dei ricavi (ex Allegato 5).

23. Particolare attenzione dovrà essere posta sui costi e sui ricavi dichiarati, che dovranno trovare puntuale rispondenza nella contabilità camerale. A tal fine, coniugando l'esigenza di una puntuale e verificabile rendicontazione, con la snellezza della gestione amministrativa e contabile, si suggerisce alle Camere l'adozione di software di gestione della contabilità che consentano la realizzazione della contabilità analitica (o di commessa).

24. In fase di rendicontazione dei programmi 2011 deve essere compilata la distinta delle fatture relative a ciascun progetto secondo il modello allegato 6 bis. Tale distinta dovrà essere conservata presso la Camera ai fini di successive eventuali verifiche da parte del Ministero o delle altre amministrazioni competenti.

25. Per dare una base certa alle operazioni di conversione in Euro delle spese sostenute, è data facoltà alle Camere che operano in Paesi che hanno conosciuto, nel corso dell'anno 2011, un processo inflattivo o una forte svalutazione della moneta nazionale verso l'Euro maggiore del 20% di richiedere, in alternativa, all'Amministrazione:

- di utilizzare il cambio medio dell'anno 2011, in luogo del cambio rilevato dall'UIC al 31 dicembre 2011;
- di accettare la documentazione contabile della Camera espressa in Euro (bilancio consuntivo 2011 e i rendiconti ad esso connessi. In questo secondo caso, la Camera dichiara la metodologia e la fonte ufficiale dei tassi adottati per la conversione in Euro delle somme spese nei vari mesi del 2011;

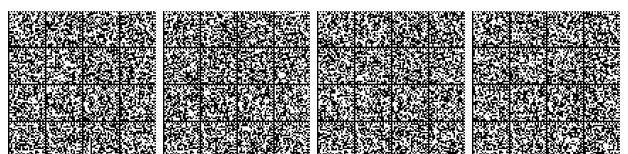
26. L'illustrazione delle attività promozionali realizzate è completata da una relazione di sintesi e da un elenco delle attività camerali realizzate per settore merceologico di attività (ex Allegato 7). Questo elenco è prodotto attraverso l'aggiornamento dei dati già inseriti, nel corso dell'anno 2011, nel database "Attività" del sistema informativo Pla.Net.

27. Eventuali scostamenti tra gli importi dei preventivi e quelli dei consuntivi maggiori del 10% devono essere giustificati. Inoltre, per testimoniare i risultati conseguiti, la Camera utilizza gli indicatori e gli standard di risultato definiti a preventivo, sottolineando quali dei benefici attesi siano stati effettivamente conseguiti dalle azioni progettuali.

28. Per esigenze di omogeneità, le Camere che nell'anno 2011 abbiano optato per la presentazione del programma di attività in forma semplificata (di cui si è detto al punto 11 della presente circolare), utilizzano anche nella presentazione del rendiconto lo stesso schema espositivo semplificato. La relazione illustrativa di sintesi deve essere integrata con elementi riferiti al costo sostenuto per ogni linea di attività, ai corrispondenti ricavi accertati, nonché alla misurazione degli indicatori di successo e relativi standard applicati nella misurazione della realizzazione delle azioni.

29. Le Camere certificate alla data del 31.1.2011 ai sensi delle norme internazionali ISO 9001:2000, che abbiano utilizzato in fase preventiva gli indicatori da esse già previsti ai fini del periodico riesame della certificazione, potranno dichiarare il raggiungimento dei risultati attesi comprovando la validità per l'anno 2011 della certificazione ISO 9001:2000. Le Camere che abbiano ricevuto il certificato "*Upgrade network*" da Assocamerestero, ove abbiano richiamato nel documento di programmazione 2011 tale loro condizione, possono attestare la qualità dei risultati conseguiti con le azioni promozionali esibendo la convalida di tale certificato anche per l'anno 2011.

30. La rendicontazione dell'attività svolta deve essere corredata dalla copia del bilancio consuntivo chiuso al 31 dicembre 2011, debitamente certificato con dettagliate relazioni dagli organi competenti, preferibilmente organismi esterni di revisione contabile. Al fine di facilitare la redazione di tale documento, si allega un modello standard di bilancio (Allegato 8).

31. La rendicontazione dell'attività svolta ed il bilancio consuntivo 2011 non sono valutabili dal Ministero se non approvati dai competenti organi della Camera, ai sensi del suo vigente statuto. A tal fine, ove l'organo competente sia l'Assemblea, e ove tale organo non si riunisca prima del 31 marzo, è necessario trasmettere la delibera o il verbale di riunione del consiglio direttivo o di altro analogo organo, in attesa di acquisire la deliberazione dell'Assemblea. In ogni caso la Camera trasmette copia della composizione degli organi sociali, con evidenza delle cariche che ogni consigliere ricopre in seno all'organo citato.

32. A completamento della documentazione le Camere procedono all'aggiornamento della banca dati Pla.Net contenente, tra le altre informazioni, anche quelle relative agli associati del network camerale, inviando la variazione statistica degli stessi rispetto all'anno precedente. Per semplificare tale adempimento, le Camere aggiornano i dati già inseriti all'interno della rubrica "Contatti" del sistema informativo Pla.Net, senza inviare alcun allegato cartaceo. La banca dati dei "Contatti" permette al Ministero, ed in generale a tutti gli operatori che consultano la Banca Dati, di accedere direttamente alle liste dei soci (ex Allegato 9) di ogni Camera di Commercio. In fase di pre-istruttoria tecnica delle domande Assocamerestero certifica all'Amministrazione l'effettivo aggiornamento della banca dati Pla.Net da parte di ogni singola Camera. Per il calcolo della variazione statistica degli associati tra gli anni 2010 e 2011, la Camera utilizza il modello (Allegato 10), che invia al Ministero sempre alla scadenza del 31 marzo 2012.

33. Per facilitare l'erogazione del co-finanziamento, la Camera comunica al Ministero gli estremi bancari ove fare l'accredito mediante il modello di comunicazione (Allegato 11).

34. Tutta la documentazione inviata deve essere redatta in lingua italiana, ovvero tradotta in lingua italiana. La traduzione deve essere certificata dal Presidente Camerale nella sua qualità di rappresentante legale.

35. Sulla base di queste informazioni, il Ministero effettua un monitoraggio complessivo sullo stato e le performance del sistema camerale italiano all'estero, anche tenendo conto dei parametri economico-finanziari approvati dall'Assemblea di Assocamerestero il 24 ottobre 2010, anche al fine di impostare, d'intesa con Assocamerestero, opportune azioni di miglioramento e sviluppo della capacità di promozione del sistema.

H) Determinazione dell'importo dei contributi

36. Nel determinare l'ammontare del co-finanziamento, il Ministero tiene conto delle risorse disponibili e segue le indicazioni stabilite dal Regolamento 315/99 e dalle generali disposizioni applicabili in materia.

37. Il Ministero, compatibilmente con le risorse finanziarie, concede un co-finanziamento fino ad un massimo del 50% dei costi effettivamente sostenuti nella realizzazione del programma promozionale 2011. Le Camere comunicano al Ministero gli eventuali apporti finanziari di enti pubblici e sponsor privati.

38. Tenuto conto delle ridotte disponibilità della dotazione finanziaria prevista per il 2011, in base ai criteri di trasparenza, si informa che non potrà essere assicurato un contributo analogo a quello erogato nella media del triennio precedente.

I) Ispezioni e verifiche

39. Il Ministero ha facoltà di chiedere ulteriori documenti, informazioni o attestazioni alle Camere in relazione alle esigenze istruttorie delle domande di approvazione del programma promozionale e di liquidazione del co-finanziamento. Le Camere sono tenute a rispondere con la massima tempestività e completezza alle richieste formulate dal Ministero.

40. Ai sensi del D.P.R. 445/2000 e nei limiti previsti dallo stesso, le domande possono essere corredate da autocertificazioni. Il Ministero si riserva di disporre in qualsiasi momento, controlli e verifiche, anche a campione, sulla esecuzione del programma promozionale, sulla

veridicità delle dichiarazioni rilasciate, sulla conformità agli originali delle copie e delle traduzioni e sulla esistenza dei requisiti di idoneità a ricevere il co-finanziamento, anche successivamente alla erogazione del contributo.

41. Al fine di semplificare il riscontro durante le visite ispettive del valore delle spese rendicontate e dei ricavi accertati, le Camere sono tenute a mantenere separatamente dal loro archivio contabile, una raccolta delle fotocopie delle fatture attive e passive e degli altri giustificativi di spesa suddivisa per i progetti approvati. Le Camere che sono in grado di certificare, tramite attestazione firmata dal proprio revisore contabile, una gestione contabile di tipo analitico (o di commessa) non sono tenute alla duplicazione dell'archivio contabile.

42. In caso di dichiarazione mendace e falsità su atti, il soggetto va incontro alle sanzioni penali previste, cosi come richiamato dall'art. 76 D.P.R. 445/2000; inoltre questa Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il co-finanziamento concesso e di non accogliere successive domande.

L) Procedura da seguire in caso di incarico a nuovi Segretari Generali

43. Si rammenta che l'art. 5 della L. 518/70 prevede la necessità che la Camera richieda il gradimento ministeriale sul Segretario Generale della Camera, strumento con il quale la legge impegna il Ministero a individuare, all'interno della Camera, il suo interlocutore fiduciario. La Camera è tenuta, pertanto, a informare tempestivamente il Ministero dell'avvenuta cessazione dell'incarico di Segretario Generale. Il Ministero valuterà con particolare attenzione le situazioni camerali in cui il turn over del Segretario Generale risulti particolarmente elevato.

44. La procedura da seguire per la richiesta del gradimento del nuovo incaricato deve essere attivata preferibilmente durante il suo periodo di prova e prevede l'invio al Ministero, tramite Assocamerestero che ne curerà la pre-istruttoria tecnica, della seguente documentazione:

- domanda firmata dal Presidente Camerale;
- *curriculum vitae* dettagliato del neo-incaricato, tradotto in italiano, comprensivo di dati anagrafici, titoli di studio conseguiti ed una puntuale descrizione delle esperienze professionali maturate; il *curriculum* deve essere corredato in calce da una dichiarazione di responsabilità circa la veridicità dei dati forniti firmata dal neo-incaricato;
- verbale o delibera, sempre tradotti in italiano, dell'organo statutariamente competente per l'assegnazione dell'incarico di Segretario Generale;
- copia della lettera, del contratto d'assunzione o autocertificazione a firma del Presidente camerale dalla quale si ricavi, in particolare, l'esclusività del rapporto d'impiego con la Camera e la durata prevista dello stesso.

45. Parallelamente all'invio della documentazione al Ministero, la Camera provvede ad inviarne copia della stessa alla rappresentanza diplomatica competente territorialmente, in quanto l'art. 5 della L. 518/70 prevede il concorso del Ministero degli Affari Esteri nell'espressione del gradimento.

46. Il Ministero esprime il gradimento sulla base degli elementi di valutazione individuati, congiuntamente con il Ministero Affari Esteri, ICE, Assocamerestero, sul job profile del Segretario Generale, condiviso in sede di Conferenza dei Servizi il 10 luglio 2009 (Allegato

12) . Si evidenzia che, con riferimento alla valutazione del *curriculum,* è anche considerata la partecipazione al corso di formazione per Segretari Generali organizzato da Assocamerestero, la cui frequenza è ritenuta essenziale durante il periodo di prova, e comunque entro otto mesi al massimo dall'assunzione dell'incarico.

M) Procedura da seguire in caso di modifiche allo Statuto Camerale

47. Le Camere che nel corso dell'anno apportino variazioni allo Statuto Camerale dovranno inviarne copia in lingua italiana al Ministero, tramite Assocamerestero, che ne curerà la pre-istruttoria tecnica, per ottenerne l'approvazione. La procedura da seguire per ottenere l'approvazione in parola prevede l'invio della seguente documentazione:

- domanda firmata dal Presidente Camerale;
- nuovo testo statutario, tradotto in italiano;
- verbale o delibera, sempre tradotti in italiano, dell'organo statutariamente competente all'approvazione delle modifiche statutarie.

48. Nell'inoltrare la formale richiesta al Ministero, la Camera dovrà informare parallelamente anche la locale rappresentanza diplomatica italiana competente. Il permanere delle condizioni previste dalla L. 518/70 è infatti condizione necessaria per il mantenimento del riconoscimento governativo ed è dunque indispensabile che il nuovo testo statutario venga esaminato collegialmente per verificare la sua compatibilità con quanto richiesto dal dettato legislativo.

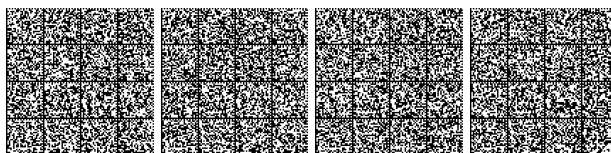
N) Come contattare il Ministero

49. I testi delle fonti normative citate, i moduli di domanda, gli schemi per la presentazione dei progetti e dei rendiconti sono disponibili sul sito del Ministero all'indirizzo: www.mincomes.it (Rubrica "Finanziamenti/"Strumenti di sostegno all'internazionalizzazione delle imprese" e alla rubrica "Normativa").
50. Per qualsiasi informazione e chiarimento è possibile contattare l'ufficio competente ai seguenti recapiti:

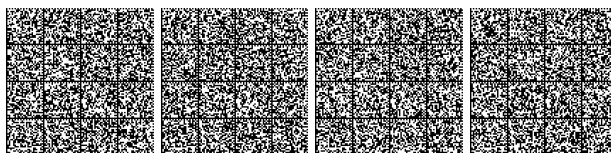
Indirizzo: Ministero dello Sviluppo Economico
Dipartimento per l'Impresa e l'Internazionalizzazione
D. G. per le Politiche di Internazionalizzazione e la
Promozione degli Scambi – Div. VIII
Viale Boston 25 - 00144 ROMA

Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/90:
Dirigente della Divisione VIII: dott.ssa Anna Maria Forte
e.mail: annamaria.forte@sviluppoeconomico.gov.it

Coordinatore della Legge 518/70: dr. Ernesto Perri
Tel. +39 0659932471 Fax +39 0659932454
e.mail: ernestofranco.perri@sviluppoeconomico.gov.it

Incaricata dell'istruttoria della Legge 518/70: dr.ssa Brunella Bellezza
Tel. +39 06 59932612 Fax +39 06 59932454
e.mail: brunella.bellezza@sviluppoeconomico.gov.it

La presente circolare sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed inserita nel sito internet del Ministero www.sviluppoeconomico.gov.it /area tematica internazionalizzazione o su www.mincomes.it – o ancora su www.assocamerestero.net /Intranet

IL DIRETTORE GENERALE
Pietro Celi

Nota: Si ricorda che gli ex allegati 1, 2, 3, 5, 6, 7 e 9 sono prodotti tramite il sistema informativo Pla.Net.

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

BILANCIO PREVENTIVO PER L'ANNO 2011

CAMERA DI:

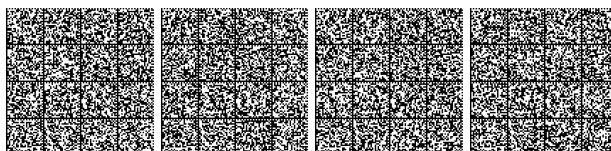
Valuta del Paese:

RICAVI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	**2011**
A) QUOTE ASSOCIATIVE 1 - Importo quote riscosse soci residenti nel Paese 2 - Importo quote riscosse soci residenti in Italia 3 - Importo quote riscosse soci residenti in Paesi terzi	
TOTALE A)	0
B) PROVENTI FINANZIARI 1 - Interessi bancari 2 - Interessi su titoli 3 - Altri proventi finanziari	
TOTALE B)	0
C) RICAVI STRAORDINARI 1 - Introiti da alienazioni patrimoniali 2 - Sopravvenienze attive 3 - Differenze attive di cambio 4 - Altri proventi straordinari	
TOTALE C)	0
D) RICAVI CONTRIBUTIVI 1 - Cofinanziamento del Ministero Sviluppo Economico 2 - Cofinanziamento Fondo Intercamerale 3 - Contributi da altri Enti	
TOTALE D)	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

RICAVI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	**2011**
E) INTROITI PER ATTIVITA'	
Introiti dell'Area Informativa	
1 - Editoria e documentazione	
2 - Introiti pubblicitari	
3 - Altri introiti	
Introiti dell'Area Formativa	
4 - Introiti per corsi di formazione, seminari, convegni e meetings	
5 - Altri introiti	
Introiti dell'Area Conclusione d'Affari	
6 - Introiti per workshoop, convegni e meetings	
7 - Introiti per servizi resi a Enti Fieristici	
8 - Introiti per servizi resi a CCIAA, Centri Estero e Aziende speciali camerali	
9 - Introiti per servizi resi a Regioni, Comuni e altri Enti locali	
10 - Introiti per partecipazioni fieristiche e vendita spazio espositivo	
11 - Altri introiti	
Introiti dell'Area Assistenza e Consulenza alle imprese	
12 - Servizi di Segreteria	
13 - Servizi di Traduzioni e Interpretariato	
14 - Servizi di Informatica	
15 - Introiti per collegamenti banche dati camerali	
16 - Servizi informativi/consulenza (legale, fiscale, commerciale, ecc.)	
17 - Servizi di mailing per conto terzi	
18 - Servizi di intermediazione/brokeraggio *(partnership, ricerche mercato, perizie, arbitrati, ecc.)*	
19 - Altri servizi di marketing	
20 - Affitto spazio ufficio ad operatori	
21 - Introiti per recupero IVA	
22 - Altri introiti	
TOTALE E)	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0
TOTALE GENERALE DEI RICAVI PREVISTI	0

Il Presidente camerale

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

BILANCIO PREVENTIVO PER L'ANNO 2011

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	2011
A) COSTI DEL PERSONALE 1 - Personale "full-time" 2 - Personale "part-time" 3- Borsisti e stagiaires 4 - Contributi previdenziali e assicurativi 5 - Assicurazioni per dipendenti e personale temporaneo 6 - Accantonamento dell'anno sul fondo di liquidazione	
TOTALE CATEGORIA A	0
B) ACQUISTI DI BENI D'INVESTIMENTO 1 - Acquisto attrezzature d'ufficio 2 - Acquisto software per computer 3 - Formazione del personale d'ufficio 4 - Ristrutturazione uffici 5 - Acquisto mobili per ufficio	
TOTALE CATEGORIA B	0
C) ACQUISTI DI SERVIZI GENERALI DI FUNZIONAMENTO *Consulenze professionali* 1 - Consulenze legali 2 - Consulenze amministrative 3 - Compenso agli auditors o ai revisori conti *Costi generali* 4 - Posta, telex e telefonia 5 - Acqua e elettricità 6 - Pulizia locali e manutenzione 7 - Affitti (leasing) di beni 8 - Manutenzione macchine d'ufficio 9 - Assicurazioni su beni 10 - Cancelleria, stampati e valori bollati 11 - Acquisti libri e abbonamenti a riviste e periodici 12 - Spese di trasporto - corriere 13 - Affitto dell'ufficio 14 - Condominio e vigilanza	
TOTALE CATEGORIA C	0

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	**2011**
D) ACQUISTI DI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA	
Costi dell'attività informativa	
1 - Spese editoriali per la produzione e distribuzione di pubblicazioni camerali	
2 - Costo di gestione del web camerale	
3 - Costo di collegamento a Internet e ad altre banche dati	
4 - Costo di realizzazione di seminari informativi	
5 - Campagne pubblicitarie sui media	
Costi dell'attività formativa	
6 - Impostazione di programmi (incluse le consulenze)	
7 - Costo dei corsi di formazione somministrati	
8 - Costo per l'organizzazione di stage formativi	
Costi dell'attività di creazione di contatti d'affari	
9 - Incontri con operatori	
10 - Organizzazione di convegni, tavole rotonde, seminari	
11 - Partecipazione a convegni, tavole rotonde, seminari	
12 - Organizzazione esposizioni, fiere	
13 - Partecipazione a esposizioni, fiere	
14 - Organizzazione missioni economiche	
15 - Partecipazione a missioni economiche	
Costi per l'attività di assistenza e consulenza alle aziende	
16 - Spese per raccolta di informazioni commerciali, legali, fiscali e doganali	
17 - Spese per onorari professionali e consulenze	
18 - Spese per ricerche di mercato o di ricerca partners	
19 - Spese per interpreti e traduzioni	
Costi per la partecipazione ad iniziative di rete	
20 - Organizzazione e partecipazione a occasioni formative, alla Convention, a riun. Intercamerali o a convegni di Area	
21 - Redazione Business Atlas	
22 - Redazione reporting sulle opportunità d'affari	
TOTALE CATEGORIA D	0

ALLEGATO 4

Bilancio Preventivo standard per le CCIE

COSTI PREVISTI IN VALUTA LOCALE	**2011**
E) ALTRI COSTI *Oneri finanziari* 1 - Interessi bancari 2 - Commissioni bancarie *Oneri tributari* 1 - Tasse e tributi 2 - IVA indetraibile e altri oneri tributari *Costi vari* 1 - Quote associative 2 - Donativi (specificare la destinazione nelle righe seguenti) .... 3 - Perdite di cambio e sopravvenienze passive 4 - Multe, penalità e ammende	
TOTALE E)	0
A) + B) + C) + D)	0
TOTALE GENERALE DEI COSTI	0

Il Presidente camerale

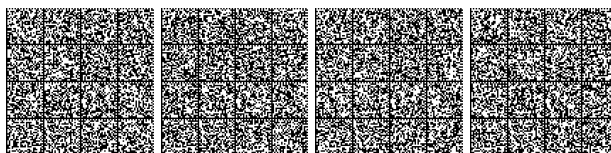
ALLEGATO 6 bis

Distinta spese sostenute dalla Camera di commercio italiana all'estero di……….. …………..per acquisto di beni e servizi, relative alla realizzazione del programma promozionale dell'anno 2011

Progetto n ……..   denominato ……………………………

N.	Azioni (indicare la causale di spesa per beni - cfr. tipologia acquisto all. 6 - a cui corrisponde la fattura o la ricevuta fiscale)	Fatture/ricevute fiscali intestate alla Camera (indicare numero, data di emissione e di pagamento)	Nome del fornitore del bene o del servizio che ha emesso la fattura o la ricevuta fiscale	Importo in valuta locale
Totale spese per beni di investimento				-

N.	Azioni (indicare la causale di spesa per servizi - cfr. tipologia acquisto all. 6 - a cui corrisponde la fattura o la ricevuta fiscale)	Fatture/ricevute fiscali intestate alla Camera (indicare numero, data di emissione e di pagamento)	Nome del fornitore del bene o del servizio che ha emesso la fattura o la ricevuta fiscale	Importo in valuta locale
Totale spese per servizi				-

Il Presidente
………………

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

STATO PATRIMONIALE DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2011

CAMERA DI:
VALUTA:

ATTIVO

	2010	2011
DISPONIBILITA' FINANZIARIA		
- Cassa		
- Banche		
-		
CREDITI		
- Cofinanziamento Ministero Commercio Internazionale		
- Crediti da clienti		
- Altri crediti		
-		
IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE E FINANZIARIE		
- Mobili e Attrezzature		
- Sede di proprietà		
- Partecipazioni azionarie		
- Titoli in portafoglio		
- Altre immobilizzazioni		
-		
TOTALE ATTIVO	0	0

PASSIVO

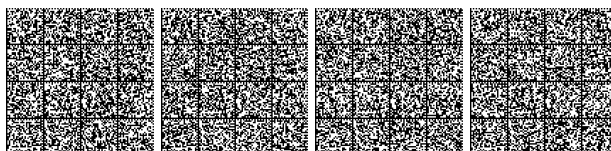
	2010	2011
FONDI		
- Fondo di trattamento di fine rapporto del personale		
- Fondo ammortamento immobilizzazioni tecniche		
-		
DEBITI		
- Contributi previdenziali e assistenziali		
- Banche		
- Verso fornitori		
- Altri debiti		
-		
CAPITALE SOCIALE E FONDO DI RISERVA		
- Capitale sociale		
- Dotazione fondo di riserva al 31.12 dell'anno precedente		
- Accantonamento dell'anno a Fondo di riserva		
-		
TOTALE PASSIVO	0	0

Il presente bilancio è vero e reale
Il Presidente camerale

ALLEGATO 8

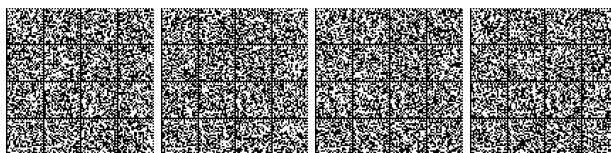
Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

CONTO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2011

RICAVI IN VALUTA LOCALE	2010	2011
A) QUOTE ASSOCIATIVE		
1 - Importo quote riscosse soci residenti nel Paese		
2 - Importo quote riscosse soci residenti in Italia		
3 - Importo quote riscosse soci residenti in Paesi terzi		
TOTALE A)	0	0
B) PROVENTI FINANZIARI		
1 - Interessi bancari		
2 - Interessi su titoli		
3 - Altri proventi finanziari		
TOTALE B)	0	0
C) RICAVI STRAORDINARI		
1 - Introiti da alienazioni patrimoniali		
2 - Sopravvenienze attive		
3 - Differenze attive di cambio		
4 - Altri proventi straordinari		
TOTALE C)	0	0
D) RICAVI CONTRIBUTIVI		
1 - Cofinanziamento del Ministero Sviluppo Economico		
2 - Cofinanziamento Fondo Intercamerale		
3 - Contributi da altri Enti		
TOTALE D)	0	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0	0

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

RICAVI IN VALUTA LOCALE	2010	2011
E) INTROITI PER ATTIVITA'		
Introiti dell'Area Informativa		
1 - Editoria e documentazione		
2 - Introiti pubblicitari		
3 - Altri introiti		
Introiti dell'Area Formativa		
4 - Introiti per corsi di formazione, seminari, convegni e meetings		
5 - Altri introiti		
Introiti dell'Area Conclusione d'Affari		
6 - Introiti per workshoop, convegni e meetings		
7 - Introiti per servizi resi a Enti Fieristici		
8 - Introiti per servizi resi a CCIAA, Centri Estero e Aziende speciali camerali		
9 - Introiti per servizi resi a Regioni, Comuni e altri Enti locali		
10 - Introiti per partecipazioni fieristiche e vendita spazio espositivo		
11 - Altri introiti		
Introiti dell'Area Assistenza e Consulenza alle imprese		
12 - Servizi di Segreteria		
13 - Servizi di Traduzioni e Interpretariato		
14 - Servizi di Informatica		
15 - Introiti per collegamenti banche dati camerali		
16 - Servizi informativi/consulenza (legale, fiscale, commerciale, ecc.)		
17 - Servizi di mailing per conto terzi		
18 - Servizi di intermediazione/brokeraggio *(partnership, ricerche mercato, perizie, arbitrati, ecc.)*		
19 - Altri servizi di marketing		
20 - Affitto spazio ufficio ad operatori		
21 - Introiti per recupero IVA		
22 - Altri introiti		
TOTALE E)	0	0
TOTALE A) + B) + C) + D)	0	0
TOTALE GENERALE DEI RICAVI	0	0

Il presente bilancio è vero e reale

Il Presidente camerale

ALLEGATO 8

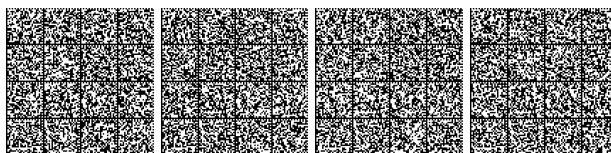
Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

CONTO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO CHIUSO AL 31.12.2011

COSTI IN VALUTA LOCALE	2010	2011
A) COSTI DEL PERSONALE		
1 - Personale "full-time"		
2 - Personale "part-time"		
3- Borsisti e stagiaires		
4 - Contributi previdenziali e assicurativi		
5 - Assicurazioni per dipendenti e personale temporaneo		
6 - Accantonamento dell'anno sul fondo di liquidazione		
TOTALE CATEGORIA A	0	0
B) ACQUISTI DI BENI D'INVESTIMENTO		
1 - Acquisto attrezzature d'ufficio		
2 - Acquisto software per computer		
3 - Formazione del personale d'ufficio		
4 - Ristrutturazione uffici		
5 - Acquisto mobili per ufficio		
TOTALE CATEGORIA B	0	0
C) ACQUISTI DI SERVIZI GENERALI DI FUNZIONAMENTO		
Consulenze professionali		
1 - Consulenze legali		
2 - Consulenze amministrative		
3 - Compenso agli auditors o ai revisori conti		
Costi generali		
4 - Posta, telex e telefonia		
5 - Acqua e elettricità		
6 - Pulizia locali e manutenzione		
7 - Affitti (leasing) di beni		
8 - Manutenzione macchine d'ufficio		
9 - Assicurazioni su beni		
10 - Cancelleria, stampati e valori bollati		
11 - Acquisti libri e abbonamenti a riviste e periodici		
12 - Spese di trasporto - corriere		
13 - Affitto dell'ufficio		
14 - Condominio e vigilanza		
TOTALE CATEGORIA C	0	0

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

COSTI IN VALUTA LOCALE	2010	2011
D) ACQUISTI DI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA		
Costi dell'attività informativa		
1 - Spese editoriali per la produzione e distribuzione di pubblicazioni camerali		
2 - Costo di gestione del web camerale		
3 - Costo di collegamento a Internet e ad altre banche dati		
4 - Costo di realizzazione di seminari informativi		
5 - Campagne pubblicitarie sui media		
Costi dell'attività formativa		
6 - Impostazione di programmi (incluse le consulenze)		
7 - Costo dei corsi di formazione somministrati		
8 - Costo per l'organizzazione di stage formativi		
Costi dell'attività di creazione di contatti d'affari		
9 - Incontri con operatori		
10 - Organizzazione di convegni, tavole rotonde, seminari		
11 - Partecipazione a convegni, tavole rotonde, seminari		
12 - Organizzazione esposizioni, fiere		
13 - Partecipazione a esposizioni, fiere		
14 - Organizzazione missioni economiche		
15 - Partecipazione a missioni economiche		
Costi per l'attività di assistenza e consulenza alle aziende		
16 - Spese per raccolta di informazioni commerciali, legali, fiscali e doganali		
17 - Spese per onorari professionali e consulenze		
18 - Spese per ricerche di mercato o di ricerca partners		
19 - Spese per interpreti e traduzioni		
Costi per la partecipazione ad iniziative di rete		
20 - Organizzazione e partecipazione a occasioni formative, alla Convention, a riunioni intercamerali o a convegni di Area		
21 - Redazione Business Atlas		
22 - Redazione reporting sulle opportunità d'affari		
TOTALE CATEGORIA D	0	0

ALLEGATO 8

Bilancio Consuntivo standard per le CCIE

COSTI IN VALUTA LOCALE	2010	2011
E) ALTRI COSTI *Oneri finanziari* 1 - Interessi bancari 2 - Commissioni bancarie *Oneri tributari* 1 - Tasse e tributi 2 - IVA indetraibile e altri oneri tributari *Costi vari* 1 - Quote associative 2 - Donativi (specificare la destinazione nelle righe seguenti) .... 3 - Perdite di cambio e sopravvenienze passive 4 - Multe, penalità e ammende		
TOTALE E)	0	0
A) + B) + C) + D)	0	0
TOTALE GENERALE DEI COSTI	0	0

Il presente bilancio è vero e reale
Il Presidente camerale

ALLEGATO 10

Modello per il calcolo della variazione statistica degli associati negli anni 2010 - 2011

Consistenza associati in regola con le quote associative al 31 dicembre 2010	Val. Ass.
	0

di cui

	Val. Ass.	
Soci locali	**0**	<------
Soci italiani	**0**	<------
Soci di altri Paesi	**0**	<------

Consistenza associati in regola con le quote associative al 31 dicembre 2011	Val. Ass.
	0

di cui

	Val. Ass.	
Soci locali	**0**	<------
Soci italiani	**0**	<------
Soci di altri Paesi	**0**	<------

Variazione statistica degli associati tra il 31 dicembre 2010 ed il 31 dicembre 2011	Val. Ass.	Val. %
	0	**0,00%**

	Val. Ass.	Val. %
Variazione soci locali	**0**	**0,00%**
Variazione soci italiani	**0**	**0,00%**
Variazione altri soci	**0**	**0,00%**

Il Presidente camerale
(...........................)

ALLEGATO 11

Modello per la indicazione delle modalità di pagamento

Il versamento del contributo disposto da codesta Amministrazione potrà essere disposto con bonifico bancario sul seguente n. di conto corrente:

Conto corrente n.

Intestato a (indicare la denominazione esatta con cui la Camera è nota alla Banca):

Codice IBAN *(International Bank Account Number)*:

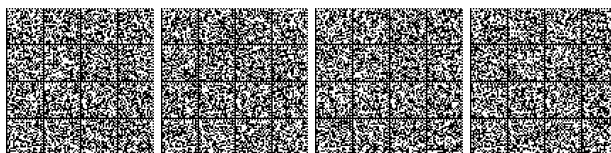
Istituto di credito presso il quale effettuare il bonifico (con l'indirizzo completo della sede operativa):

Codice bancari: (indicare i codici in possesso alla Camera)

BIC	ABI	CAB

Indicare l'eventuale banca intermediaria (indirizzo completo della sede operativa):

Indicare la divisa valutaria desiderata per l'accredito:

Il Presidente Camerale
(................................)

Profilo del Segretario Generale delle Camere di Commercio Italiane all'Estero

Allegato 12

Il Segretario Generale è figura centrale della Camera non solo per il fatto di essere il responsabile del suo funzionamento e della gestione delle risorse umane, quanto e soprattutto per essere il tramite attraverso cui le linee di indirizzo, i programmi, i progetti ed ogni altra decisione adottata dai vertici camerali (il Consiglio ed il Presidente) trovano concreta attuazione.

Da ciò discende l'esigenza di un raccordo permanente con gli organi prima citati ed in primo luogo con il Presidente, per far sì che nei pur distinti e differenti ambiti di responsabilità i ruoli di queste due figure-cardine trovino l'indispensabile momento di sintesi.

Il ruolo del S.G. si connota – e si qualifica – come quello di **Direttore Generale della Camera**, cui spetta un insieme di compiti e di responsabilità, all'interno dei quali si evidenziano, in particolare, i seguenti:

- assicurare il perseguimento della "mission" camerale, all'interno di un sistema che ingloba la rete delle Camere di Commercio Italiane nel mondo;
- garantire il governo complessivo della Camera ed esercitare i poteri organizzativi e di gestione, in coerenza con i principi, le direttive e gli obiettivi definiti dai diversi livelli programmatici della Camera;
- assumere la responsabilità dell'operatività camerale nei confronti del Consiglio e del Presidente;
- presiedere lo svolgimento di tutte le funzioni connesse alla direzione, organizzazione ed esecuzione dei compiti istituzionali, nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità nonché dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità gestionale.

A sottolineare l'importanza di questa figura va ricordato che anche la legge istitutiva del "riconoscimento" accordato alle Camere dal Governo italiano (legge 518 del 1° luglio 1970) lo elenca tra gli organi di cui è tassativamente richiesta l'esistenza (artt. 4 e 5) e stabilisce espressamente che "***la scelta del S.G. deve riportare il gradimento del Ministero del Commercio con l'Estero (oggi Ministero dello Sviluppo Economico), su conforme parere del Ministero degli Affari Esteri***".

Il S.G. assume anche la figura del Direttore Amministrativo, al quale "***è affidata la direzione amministrativa della Camera; egli partecipa a tutte le riunioni degli organi camerali, ad eccezione del collegio dei revisori***".

Come vertice della struttura operativa della Camera, quindi, il Segretario Generale:

- contribuisce alla direzione strategica della Camera coadiuvando il Presidente ed il Consiglio nella definizione delle linee strategiche e delle politiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi;
- assicura la legittimità degli atti e provvedimenti che, per legge o per regolamentazione interna, siano riferibili o comunque sottoposti al suo esame;
- garantisce la definizione e la direzione del sistema di governo economico-finanziario ed il corretto esercizio delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo e logistico;
- garantisce altresì il corretto utilizzo dei fondi erogati dal Governo italiano e di ogni altra risorsa o provento.

Il Segretario Generale di una CCIE opera, di norma, in regime di assunzione diretta, con regolare contratto, inquadramento sindacale e rispettive coperture previdenziali e assistenziali contemplate dalle legislazioni locali.

Dovrà essere assunto a tempo pieno e, comunque, non dovrà svolgere altre attività in conflitto d'interessi con quelle espletate dalla Camera. Situazioni diverse da questa, sotto il profilo contrattuale, dovranno essere considerate come contingenti e transitorie.

Elenchiamo di seguito i principali adempimenti di sua competenza, di cui è responsabile nei confronti del Presidente e del Consiglio:

- l'organizzazione d'ufficio e il suo funzionamento;
- l'assunzione e la gestione del personale (o la proposta al Consiglio);
- la programmazione degli interventi formativi e di aggiornamento dello stesso personale;
- i rapporti con prestatori di servizio "part-time" e/o consulenti;
- la gestione amministrativa-contabile;
- l'elaborazione dei budgets ed il controllo gestionale;
- l'assistenza ai soci e agli operatori in genere;
- l'implementazione di azioni, programmi, progetti, iniziative specifiche, ecc.

10A14816

Alfonso Andriani, *redattore*
Delia Chiara, *vice redattore*

(WI-GU-2010-SON-236) Roma, 2010 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

€ 5,00